



PERÚ

Ministerio  
de Educación

VICEMINISTERIO DE  
GESTIÓN INSTITUCIONAL

Proyecto Especial de Inversión Pública  
Escuelas Bicentenario

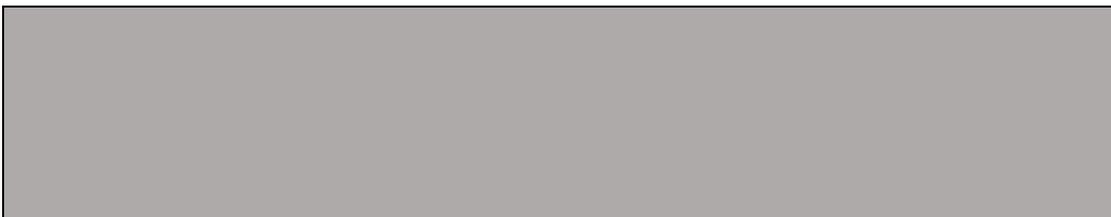


BICENTENARIO  
PERÚ 2021

# DIRECTIVA

## “INSTRUCTIVO DE ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS DEL PERSONAL DEL PROYECTO ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA ESCUELAS BICENTENARIO – PEIP EB”

Resolución de Aprobación			
Resolución Directoral Ejecutiva N° 0043-2021-MINEDU-PEIP EB-DIEJE			
Código	Versión	Páginas	Fecha de Aprobación
DI-010-01-MINEDU/PEIP-EB	1.0	34	22/07/2021



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación		<b>VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>		Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario		 <b>BICENTENARIO PERÚ 2021</b>	
Código: DI-010-01-MINEDU/PEIP-EB		Denominación del Documento Normativo: "Instructivo de Administración de Legajos del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB"					

## I. OBJETIVO

Contar con un instrumento técnico en el que se establezcan los lineamientos para la apertura, organización, actualización, custodia y atención de solicitudes respecto a los legajos del personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario, en adelante PEIP Escuelas Bicentenario.

## II. FINALIDAD

Normar, gestionar e implementar la administración y custodia de los legajos del personal del PEIP Escuelas Bicentenario, en aras de coadyuvar con la organización de los documentos de la entidad, para su rápida ubicación, uso y mantenimiento.

## III. ALCANCE

La presente directiva es de alcance y cumplimiento obligatorio para todos los/as servidores/as civiles y para los que intervienen en la administración de legajos del PEIP Escuelas Bicentenario.

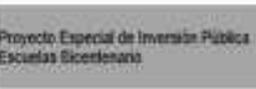
## IV. BASE NORMATIVA

- 3.1. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 3.2. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.4. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.5. Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los antecedentes penales en beneficio a los postulantes a un empleo.
- 3.6. Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 3.7. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.8. Ley N° 25323, Ley de Creación del Sistema Nacional de Archivos.
- 3.9. Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 3.10. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 3.11. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.12. Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 3.13. Decreto de Urgencia N° 034-2021 que aprueba la "Autorización Excepcional para la Contratación de Personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057".
- 3.14. Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- 3.15. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.16. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Firmado digitalmente por:  
DIAZ VALLEJOS Ursula  
Rocio FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 20/07/2021 17:42:13-0500

Firmado digitalmente por:  
RODRIGUEZ SANCHEZ Marina  
FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/07/2021 08:25:55-0500

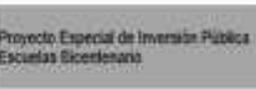
Página 2 de 34  
Firmado digitalmente por:  
MENDOZA DE LA CRUZ Israel  
Miguel FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21/07/2021 10:41:38-0500

   	
Código:	Denominación del Documento Normativo:
DI-010-01-MINEDU/PEIP-EB	"Instructivo de Administración de Legajos del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB"

- 3.17. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.18. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 3.19. Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 3.20. Decreto Supremo N° 011-2020-MINEDU, Decreto Supremo que crea el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario.
- 3.21. Resolución Ministerial N° 338-2020-MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario.
- 3.22. Resolución Ministerial N° 0261-2010-JUS, aprueba formato de Declaración Jurada a que se refiere el artículo 2 de la Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los antecedentes penales en beneficio a los postulantes a un empleo.
- 3.23. Resolución Jefatural N° 088-2003-INEI, que aprueba la Directiva N° 005-2003-INEI/DTNP, Normas para el uso del servicio de correo electrónico en las entidades de la Administración Pública.
- 3.24. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH "Directiva que aprueba los lineamientos para la administración, funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido –RNSDD.
- 3.25. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativa de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- 3.26. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba, por delegación, la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".
- 3.27. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la "Directiva para la aplicación del Trabajo Remoto".
- 3.28. Resolución Directoral Ejecutiva N° 021-2021-MINEDU/VMGI-PEIP Escuelas Bicentenario, que aprueba la Directiva N° 001-2021-MINEDU/PEIP EB "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Normativos u Orientadores en el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario – PEIP EB.

## V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 5.1. **Adenda:** Documento legal que formaliza la modificación de un contrato suscrito entre la entidad y el trabajador, para ampliar la prestación de servicios de este último.
- 5.2. **Contrato administrativo de servicios:** es una modalidad de contratación especial, privativa del Estado y regulada por la norma del Decreto Legislativo N° 1057.

   	
Código:	Denominación del Documento Normativo:
DI-010-01-MINEDU/PEIP-EB	"Instructivo de Administración de Legajos del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB"

- 5.3. **Copia fedateada:** Fotocopia de un documento original, cuya autenticidad es certificada por el fedatario de la entidad, habiendo corroborado que corresponda exactamente al original, de conformidad al TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 y sus modificatorias.
- 5.4. **Declaración Jurada:** Es un documento a través del cual el servidor declara la información que refiere sobre su condición personal, profesional, laboral y judicial, como verdadera bajo juramento y responsabilidad.
- 5.5. **Entrega de cargo:** Documento que presenta el trabajador que se ausenta temporalmente de su puesto laboral o cuando concluye la relación laboral, en el cual se detallan las tareas, archivos y bienes que se encontraron a su cargo, así como su condición de deudas de bienes o recursos, y las actividades pendientes para ser retomadas por el personal de reemplazo.
- 5.6. **Legajo de Personal:** Portafolio oficial de carácter confidencial que contiene la información personal y laboral del servidor, la cual se requiere desde su incorporación a la entidad y se va incrementando con los documentos internos o externos que se generan durante su permanencia laboral hasta su desvinculación.
- 5.7. **Matriz de Legajos del PEIP Escuelas Bicentenario:** Herramienta informática, compartida en un sistema de almacenamiento (nube, servidor, entre otros), la cual permite realizar el registro, la actualización y la organización de los documentos incluidos en el legajo de los/as servidores/as del PEIP Escuelas Bicentenario; así como el registro de los acciones y movimientos de estos, para su custodia y seguridad.
- 5.8. **Sistema de Legajos del PEIP Escuelas Bicentenario:** Plataforma informática que reemplazará a la Matriz de Legajos, considerando que tiene la misma funcionalidad y objetivo, una vez que esté implementada y aprobada para su uso.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. El legajo es el conjunto de documentos clasificados y ordenados de naturaleza personal y laboral, archivados en carpetas individuales, de carácter estrictamente reservado, donde se registran datos de los/as servidores/as civiles del PEIP Escuelas Bicentenario.
- 6.2. El contenido del legajo es intangible no pudiendo introducirse enmendaduras, alteraciones, entrelíneas, ni agregados en los documentos que distorsionen el contenido mismo, generando dudas sobre su autenticidad, y que dificulten su visión o lectura.
- 6.3. El legajo se apertura con la suscripción del contrato y no se devuelve al/la servidor/a cuando termine su vínculo laboral, puesto que, forma parte de la documentación que pertenece al PEIP Escuelas Bicentenario.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación		VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	 BICENTENARIO PERÚ 2021
Código: DI-010-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: "Instructivo de Administración de Legajos del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB"			

6.4. Si un legajo se extraviara, la Unidad de Recursos Humanos tiene la obligación de reconstruir el mismo, conforme las disposiciones vigentes.

6.5. La situación del legajo depende de la condición activa o pasiva del/de la servidor/a civil, en función de la cual, consecuentemente será clasificado y archivado.

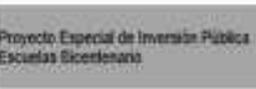
## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. APERTURA DE LEGAJOS

7.1.1. El/la Especialista en Gestión del Empleo, Analista en Gestión de la Incorporación, Analista de Selección de Personal y/o quien haga sus veces, serán los encargados de la administración de los legajos del personal, quienes realizarán la apertura de los mismos, utilizando los documentos debidamente llenados y firmados por el/los servidor/es ingresante/s en la etapa de vinculación.

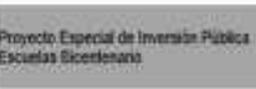
7.1.2. El/la encargado/a de la administración de legajos, organizará la documentación de los/as servidores/as por unidades funcionales y, luego, alfabéticamente por apellidos; y la distribuirá respetando el siguiente orden:

- a) Documentos de incorporación
  - a.1. Resultado final del proceso, a través del cual se declara ganador.
  - a.2. Perfil del puesto convocado del ganador.
  - a.3. Solicitud de requerimiento del puesto (memorando de aprobación, certificación de crédito presupuestal u otro).
  - a.4. Documento de aprobación a la incorporación (solo para el personal CAS de confianza).
- b) Ficha personal y curricular
  - b.1. DNI.
  - b.2. Ficha de datos – curricular (Anexo N° 01).
  - b.3. CV documentado o Consolidado de constancias del servidor.
- c) Contratos y adendas
  - c.1. Contrato Administrativo de Servicio.
  - c.2. Adenda de contrato.
  - c.3. Documento interno de designación a otro cargo o funciones.
  - c.4. Resolución de designación al cargo (solo para personal CAS de confianza).
- d) Registros
  - d.1. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
  - d.2. Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
  - d.3. Registro en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

   	
Código: DI-010-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: "Instructivo de Administración de Legajos del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB"

- e) Declaraciones Juradas
- e.1. Declaración Jurada de pago de remuneraciones (Anexo N° 02).
  - e.2. Declaración Jurada de Salud Física y Mental (Anexo N° 03).
  - e.3. Declaración Jurada de T-Registro e Inscripción de Derechohabientes (Anexo N° 04).
  - e.4. Declaración Jurada de Conocimiento y cumplimiento del código de ética de la función pública (Anexo N° 05).
  - e.5. Declaración Jurada de Acción de prevención: impedimento de nombrar y contratar en caso de parentesco (Anexo N° 06).
  - e.6. Declaración Jurada de Ausencia de incompatibilidades, prohibiciones e impedimentos para la contratación administrativa de servicios (Anexo N° 07).
  - e.7. Declaración Jurada de no incurrir en doble percepción de ingresos en el sector público (Anexo N° 08).
  - e.8. Declaración Jurada de Registro de deudores alimentarios morosos - Ley N°28970 y D.S. N° 008-2019-JUS (Anexo N° 09).
  - e.9. Declaración Jurada de Prohibición de divulgación de información secreta o privilegiada - Ley N° 27588 (Anexo N° 10).
  - e.10. Declaración Jurada de Cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria del proceso de selección CAS (Anexo N° 11).
  - e.11. Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles – REDERECI (Anexo N° 12).
  - e.12. Declaración Jurada de Autorización para recibir notificaciones de documentos por correo electrónico (Anexo N° 13).
  - e.13. Declaración Jurada de Conocimiento de medios tecnológicos (Anexo N° 14).
  - e.14. Compromiso de integridad (Anexo N° 15).
- f) Declaraciones Juradas adicionales (solo para el personal obligado)
- f.1. Declaración Jurada de Intereses.
  - f.2. Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- g) Documentos de pagos
- g.1. Solicitud de suspensión de 4ta categoría.
  - g.2. Boletas de pago por mes.
- h) Documentos de bienestar social
- h.1. Ficha social del servidor<sup>1</sup> (Anexo N° 16).
  - h.2. DNI de derechohabientes / partida de nacimiento / partida de matrimonio, según corresponda.

<sup>1</sup> Para el legajo digital, la Ficha Social podrá ser reemplazada por el registro del Formulario Social de Google Form u de otra plataforma similar en línea.

   	
Código:	Denominación del Documento Normativo:
DI-010-01-MINEDU/PEIP-EB	"Instructivo de Administración de Legajos del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB"

### h.3. Licencias / vacaciones.

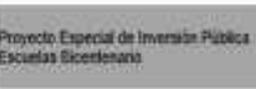
- i) Evaluaciones y capacitaciones del PEIP Escuelas Bicentenario
  - i.1. Evaluación de periodo de prueba.
  - i.2. Evaluación de Gestión de Rendimiento.
  - i.3. Constancia o certificado de capacitación 1 gestionada por el PEIP Escuelas Bicentenario.
  - i.4. Constancia o certificado de capacitación "x" gestionada por el PEIP Escuelas Bicentenario.
- j) Documentos alternos
  - j.1. Méritos / Reconocimientos.
  - j.2. Deméritos / Citaciones / Sentencias.
  - j.3. Confirmación de recepción del RIS u otras normativas que correspondan.
- k) Entrega de cargo
  - k.1. Acta de entrega de cargo.
  - k.2. Anexos de entrega de cargo.

7.1.3. En el caso de que falte algún documento que deba ser remitido por el/la servidor/a, el/la encargado/a de la administración de legajos le solicitará vía correo electrónico el envío del mismo. Si el/la servidor/a incumple, la Unidad de Recursos Humanos requerirá por escrito la remisión del documento con carácter de urgencia, bajo apercibimiento de, en caso de incumplimiento, remitir copias a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del PEIP Escuelas Bicentenario.

7.1.4. La apertura de los legajos del personal deberá realizarse en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente de que el/la servidor/a haya suscrito su contrato. La apertura incluye que el/la encargado/a de la administración de legajos registre la acción y los documentos ingresados en la Matriz de Legajos (Anexo N° 17), la que estará habilitada como carpeta compartida en una plataforma de almacenamiento en línea hasta la implementación de la plataforma informática Sistema de Legajos PEIP Escuelas Bicentenario.

7.1.5. El/la encargado/a de la administración de los mismos, deberá constatar que los formatos y copias de la documentación, según corresponda, no presenten enmendaduras, ni deterioros que distorsionen el contenido o dificulten su lectura, generando dudas sobre su autenticidad. Para el caso de legajos físicos la copia del DNI y de las constancias, certificados u otros documentos similares que acrediten el título, grado, cursos o experiencia laboral deberán estar legalizadas por un notario público o autenticadas por el fedatario designado del PEIP Escuelas Bicentenario.

7.1.6. Si se aperturan legajos digitales, el/la encargado/a de la administración de los mismos organizará la documentación del/os

   	
Código: DI-010-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: "Instructivo de Administración de Legajos del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB"

servidor/es en carpetas, dentro del enlace compartido en la plataforma de almacenamiento en línea. Posteriormente, cuando el contexto de salud y las disposiciones del Estado lo permitan, se solicitará a cada servidor la presentación de sus documentos en físico, los cuales deberán cumplir las condiciones señaladas en el numeral 7.1.5.

## 7.2. ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS

7.2.1. La actualización de legajos contempla los siguientes documentos para ser incorporador en el file del/a servidor/a civil durante la vigencia de su vínculo laboral:

- a) **Documentos personales:** Documentos que indiquen variaciones a los datos presentados al momento de su incorporación. (cambio de estado civil, documentos de derechohabientes, grados, títulos, certificados de estudios, domicilio, etc.).
- b) **Documentos externos:** Documentos de entidades externas que guarden relación con el servidor (citaciones, sentencias, etc.).
- c) **Documentos generados por la entidad:** Documentos relacionados al/la servidor/a generadas por las unidades funcionales (designaciones, capacitaciones, licencias, vacaciones, sanciones, reconocimientos, renunciaciones, etc.).

7.2.2. Es responsabilidad del servidor titular del legajo, actualizar periódicamente sus documentos personales. Por tal motivo, si es que la información recibida del/a servidor/a en el proceso vinculación cambia, o este/a mismo/a desea actualizar o agregar alguna documentación a su legajo personal; deberá remitir el documento correspondiente vía correo institucional (para el caso del legajo digital) o con un documento formal (para el caso del legajo físico), dirigido al/la Especialista en Gestión del Empleo o quien haga sus veces.

7.2.3. De presentar en físico la copia de la constancia o certificado o documento similar que avale el progreso de su nivel de estudio o capacitaciones, esta deberá estar legalizada por un notario público o autenticada por el fedatario del PEIP Escuelas Bicentenario.

7.2.4. Una vez que se reciba el nuevo documento personal del/la servidor/a en particular, es responsabilidad del/a encargado/a de la administración de legajos incluirlo en el file del trabajador y actualizar la Matriz de Legajos o el Sistema de Legajos del PEIP Escuelas Bicentenario, según corresponda, colocando la fecha de ingreso del mismo, máximo a los tres (3) días hábiles, de presentados los documentos.

7.2.5. En relación a los documentos externos o los generados por la misma entidad, el/a encargado/a de la administración de legajos deberá

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación		<b>VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	 <b>BICENTENARIO PERÚ 2021</b>
Código: DI-010-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: "Instructivo de Administración de Legajos del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB"			

agregarlos en el file respectivo y actualizar la Matriz de Legajos o el Sistema de Legajos del PEIP Escuelas Bicentenario, según corresponda, colocando la fecha de ingreso del documento, máximo a los tres (3) días hábiles de haberse recibido o sido notificado. Por su parte, el/la servidor/a también podrá solicitar la inclusión de estos documentos en su legajo.

- 7.2.6. El/la Especialista en Gestión del Empleo o quien haga sus veces solicitará cada seis (06) meses, vía correo institucional o mediante un documento formal, a todos/as los/as servidores/as CAS de la entidad, la actualización de sus legajos, bajo responsabilidad.

### **7.3. MANTENIMIENTO Y CUSTODIA DE LEGAJOS**

- 7.3.1. Si el legajo es digital, se deberá descargar una copia de seguridad de la carpeta respectiva el último día de cada mes, la cual será guardada y custodiada por la/el Especialista en Gestión del Empleo o quien haga sus veces.
- 7.3.2. Si el legajo es físico, el/la encargado/a de los legajos deberá organizar los files de los/as servidores/as en estantes y archivadores palanca en orden alfabético y por unidad funcional, a fin de ubicarlos e identificarlos rápidamente.
- 7.3.3. Para la conservación de los legajos, estos deben ser ubicados en un lugar sin exposición a la humedad o inundaciones y con ventilación continua. Asimismo, se deberá gestionar la fumigación periódica del ambiente con productos químicos que no perjudiquen los documentos, para evitar y/o erradicar la propagación de microorganismos e insectos.
- 7.3.4. El/la encargado/a de los legajos será el único que podrá manipularlos; para ello, deberá utilizar guantes y mascarilla, a fin de evitar infecciones o similares.
- 7.3.5. Toda vez que los legajos sean manipulados, para su organización, desplazamiento u otro motivo, el/la encargado/a de estos deberá registrar la acción en la Matriz de Legajos, el Sistema de Legajos del PEIP Escuelas Bicentenario, o en un cuaderno de cargo, según corresponda.
- 7.3.6. Los legajos físicos o digitales no podrán ser retirados del ambiente o carpeta donde se encuentran, respectivamente; salvo en el caso de que sea solicitado formalmente y se cuente con la autorización del/la directora/a de la Unidad de Recursos Humanos.
- 7.3.7. Los documentos que conforman el legajo no podrán ser entregados o devueltos al titular del file al término de su vínculo laboral, dado que, forman parte de la documentación que pertenece a la entidad. En caso lo requiera, el/la servidor/a podrá solicitar la copia de su legajo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.4.2.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación		VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	 BICENTENARIO PERÚ 2021
Código: DI-010-01-MINEDU/PEIP-EB		Denominación del Documento Normativo: "Instructivo de Administración de Legajos del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB"		

## 7.4. ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACION

- 7.4.1. Los/las Directores/as de las unidades funcionales del PEIP Escuelas Bicentenario, así como los representantes designados del Órgano de Control Institucional u otro órgano del MINEDU, podrán solicitar la revisión de uno o más legajos, mediante un documento formal dirigido al/la Directora/a de la Unidad de Recursos Humanos, quien será el/la responsable de autorizar y derivarle al/la encargado/a de la administración de los mismos, para su atención.
- 7.4.2. Por su parte, los/as servidores/as civiles de la entidad también podrán solicitar el acceso a su file, como titular del mismo. Para ello, deberán presentar un documento formal, a través de la Mesa de Partes, dirigido al/la Directora/a de la Unidad de Recursos Humanos, quien autorizará y derivará su atención al/la encargado/a de la administración de los mismos.
- 7.4.3. Las entidades externas podrán solicitar el acceso a los legajos del personal, a fin de atender disposiciones justificadas, para lo cual, deberán presentar una solicitud a través del Acceso a la Información Pública o como colaboración entre entidades. Para el caso de mandato judicial o fiscal, bastará la notificación del acto que requiere la documentación. En caso de existir procedimientos específicos para la remisión de legajos, estos primarán respecto de lo dispuesto en el presente numeral.
- 7.4.4. El/la encargado/a de los legajos atenderá las solicitudes, previamente autorizadas por el/la Directora/a de la Unidad de Recursos Humanos. Si la documentación del legajo es digital, remitirá la copia con el cargo respectivo; si la documentación es física, remitirá el documento o la copia debidamente foliados con el cargo. En el caso de que se haya entrega el documento original, el/la encargado/a de los legajos deberá realizar un seguimiento periódico hasta el retorno de este.
- 7.4.5. Toda vez que la documentación del legajo o una copia de la misma sea entregada al solicitante, el/la encargado/a de los legajos deberá registrar el movimiento en la Matriz de Legajos o el Sistema de Legajos del PEIP Escuelas Bicentenario, según corresponda. Del mismo modo, se procederá cuando el documento original retorne.

## VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1. El/la Director/a de la Unidad de Recursos Humanos del PEIP Escuelas Bicentenario es responsable de asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente documento y autorizar la solicitud de los/as servidores/as, unidades funcionales, entidades externas u otros para acceder o revisar los legajos del personal.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación		<b>VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario</b>	 <b>BICENTENARIO PERÚ 2021</b>
<b>Código:</b> DI-010-01-MINEDU/PEIP-EB	<b>Denominación del Documento Normativo:</b> "Instructivo de Administración de Legajos del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB"			

- 8.2. El/la Especialista en Gestión del Empleo o quien haga sus veces, es responsable de supervisar y actuar de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
- 8.3. El/la Analista en Gestión de la Incorporación o el/la Analista de Selección de Personal quien haga sus veces, es responsable de aperturar, actualizar, mantener, custodiar y atender las solicitudes respecto a los legajos del personal de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- 8.4. Las Unidades Funcionales son responsables de remitir una copia de los documentos que emitan relacionados a la actividad laboral y acciones del servidor que, por su relevancia, deban ser incluidos en el respectivo legajo personal.
- 8.5. Los servidores son responsables de proporcionar oportunamente los documentos que se les solicite para completar y custodiar su legajo, al momento de incorporarse a la entidad, cuando su información personal cambie o cuando la Unidad de Recursos Humanos lo requiera.

## **IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 9.1. Los casos no contemplados en la presenta Directiva serán resueltos por la Unidad de Recursos Humanos, previo informe del/la Especialista de Gestión del Empleo o de quien el/la Director/a de la Unidad de Recursos Humanos designe.
- 9.2. La aplicación de la presenta Directiva se encuentra sujeta a la disponibilidad presupuestal anual que tenga o se le asigne a la entidad, en cumplimiento de las metas y objetivos, cuando la administración de los legajos se realice de manera presencial.

## **X. ANEXOS**

- 10.1 Anexo N° 01: Ficha de datos.
- 10.2 Anexo N° 02: Declaración Jurada de pago de remuneraciones.
- 10.3 Anexo N° 03: Declaración Jurada de Salud Física y Mental.
- 10.4 Anexo N° 04: Declaración Jurada de T-Registro e Inscripción de Derecho habientes.
- 10.5 Anexo N° 05: Declaración Jurada de Conocimiento y cumplimiento del código de ética de la función pública.
- 10.6 Anexo N° 06: Declaración Jurada de Acción de prevención: impedimento de nombrar y contratar en caso de parentesco.
- 10.7 Anexo N° 07: Declaración Jurada de Ausencia de incompatibilidades, prohibiciones e impedimentos para la contratación administrativa de servicios.
- 10.8 Anexo N° 08: Declaración Jurada de no incurrir en doble percepción de ingresos en el sector público.
- 10.9 Anexo N° 09: Declaración Jurada de Registro de deudores alimentarios morosos - Ley N° 28970 y D.S. N° 008-2019-JUS.
- 10.10 Anexo N° 10: Declaración Jurada de Prohibición de divulgación de información secreta o privilegiada - Ley N° 27588.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación		<b>VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario</b>	 <b>BICENTENARIO PERÚ 2021</b>
<b>Código:</b> DI-010-01-MINEDU/PEIP-EB	<b>Denominación del Documento Normativo:</b> "Instructivo de Administración de Legajos del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB"			

- 10.11 Anexo N° 11: Declaración Jurada de Cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria del proceso de selección CAS.
- 10.12 Anexo N° 12: Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles – REDERECI.
- 10.13 Anexo N° 13: Declaración Jurada de Autorización para recibir notificaciones de documentos por correo electrónico.
- 10.14 Anexo N° 14: Declaración Jurada de Conocimiento de medios tecnológicos.
- 10.15 Anexo N° 15: Compromiso de integridad.
- 10.16 Anexo N° 16: Ficha social del servidor.
- 10.17 Anexo N° 17: Matriz de Legajos del PEIP Escuelas Bicentenario.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario		 BICENTENARIO PERÚ 2021
Código: DI-010-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: "Instructivo de Administración de Legajos del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB"	

## Anexo N° 01

### Ficha de datos

 Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	<b>FICHA DE REGISTRO DE DATOS</b>	
	<b>Personal Bajo Modalidad Contrato Administrativo de Servicios</b>	
<b>DATOS PERSONALES</b>		
DNI / C. Ext. :	<input type="text"/>	N° DE RUC: <input type="text"/>
Ap. Paterno :	<input type="text"/>	Sexo: Masculino: <input type="text"/>
Ap. Materno :	<input type="text"/>	Femenino: <input type="text"/>
Nombres:	<input type="text"/>	
Estado Civil :	<input type="checkbox"/> Casado(a) <input type="checkbox"/> Conviviente <input type="checkbox"/> Divorciado(a) <input type="checkbox"/> Viudo(a) <input type="checkbox"/> Soltero(a)	Tiene Discapacidad: SI: <input type="text"/>
		NO: <input type="text"/>
		Tipo de Discapacidad: Física: <input type="text"/> Especificar: _____
		Sensorial: <input type="text"/> Especificar: _____
		Intelectual: <input type="text"/> Especificar: _____
		Mental: <input type="text"/> Especificar: _____
		Otro: <input type="text"/> Especificar: _____
Teléfono fijo:	<input type="text"/>	
Celular:	<input type="text"/>	
	Correo Electronico:	<input type="text"/>
<b>DATOS DE NACIMIENTO</b>		
Departamento :	<input type="text"/>	Provincia : <input type="text"/>
Distrito :	<input type="text"/>	Fecha de Nacimiento: <input type="text"/>
<b>DIRECCION ACTUAL</b>		
Jirón / Calle / Av. :	<input type="text"/>	N° : <input type="text"/>
		Interior : <input type="text"/>
Departamento :	<input type="text"/>	Zona / Urbanización : <input type="text"/>
Provincia :	<input type="text"/>	Distrito <input type="text"/>

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación		VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	 BICENTENARIO PERÚ 2021
Código: DI-010-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: "Instructivo de Administración de Legajos del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB"			

FORMACIÓN PROFESIONAL					
FORMACIÓN	CONDICIÓN	PROFESION /ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHA DE INICIO DIA/MES/AÑO	FECHA DE EGREDO DIA/MES/AÑO

CURSOS / PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN / DIPLOMADOS				
NOMBRE DE CURSOS/PROGRAMAS/DIPLOMADOS	INSTITUCION	FECHA INICIO dd/mm/aaaa	FECHA FIN dd/mm/aaaa	HORAS / DÍAS

EXPERIENCIA LABORAL						
INSTITUCIÓN/EMPRESA	PUESTO / CARGO	FECHA INICIO	FECHA FIN dd/mm/aaaa	AÑOS	MESES	DÍAS
				0	0	0
				0	0	0
				0	0	0
				0	0	0
				0	0	0
				0	0	0
				0	0	0
Total				0	0	0

Fecha de Inicio de Contrato:  (Para ser llenado por URH)

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**  
 Nombres y Apellido: \_\_\_\_\_  
 N° DNI: \_\_\_\_\_



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación		VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL		Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenarios		 BICENTENARIO PERÚ 2021	
Código:		Denominación del Documento Normativo:					
XXX-2021-MINEDU/PEIP EB		"Instructivo de Administración de Legajos de Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario"					

### Anexo N° 03

#### Declaración Jurada de Salud Física y Mental para la Gestión de Urgencias y/o Emergencias Médicas

Yo, ....., identificado(a) con DNI N° ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

- Que, al momento de realizar la firma de mi contrato: **Marque con un aspa ("X") una de las tres opciones:**
  - Me reservo el derecho de informar.
  - No padezco ni tengo conocimiento sobre algún diagnóstico emitido por un médico sobre alguna enfermedad de tipo físico o de tipo mental.
  - Padezco de las siguientes enfermedades de tipo físico o de tipo mental y/o presento los siguientes antecedentes patológicos diagnosticados por un médico:

#### Marcar "si/no" según corresponda

Hipertensión Arterial	Si	No	Asma bronquial	Si	No	Insuficiencia renal	Si	No
Enfermedad coronaria / angina o dolor de pecho	Si	No	Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica	Si	No	Diabetes mellitus insulino-dependiente	Si	No
Arritmias cardiacas	Si	No	Bronquitis	Si	No	Diabetes mellitus no insulino-dependiente	Si	No
Insuficiencia cardiaca	Si	No	Fibrosis pulmonar	Si	No	Epilepsia / Convulsiones	Si	No
Fibrilación auricular	Si	No	Cirrosis hepática	Si	No	Ansiedad	Si	No
Insuficiencia venosa	Si	No	Insuficiencia hepática	Si	No	Depresión	Si	No
Antecedente de sangrado digestivo por boca o recto	Si	No	Antecedente de infartos cardiacos	Si	No	Antecedente de derrames cerebrales	Si	No
Antecedente de broncoespasmo (dificultad respiratoria)	Si	No	Antecedente de síncope (desmayos)	Si	No	Antecedente de suicidio	Si	No
Cáncer	Si	No	Si marca "Si", detalle el tipo de cáncer					
Alergia a medicamentos	Si	No	Si marca "Si", detalle el/los medicamento(s)					
Alergia a alimentos	Si	No	Si marca "Si", detalle el/los alimento(s)					
Otros	Si	No	Si marca "Si", detalle:					

- Que, en caso haya decidido proporcionar información médica en el presente documento, actualmente mi medicación habitual o regular por dichas condiciones médicas son:

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación		VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL		Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenarios		 BICENTENARIO PERÚ 2021	
Código: XXX-2021-MINEDU/PEIP EB		Denominación del Documento Normativo: "Instructivo de Administración de Legajos de Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario"					

Nombre del medicamento y dosis	Presentación (tableta, cápsula, ampolla, etc.)	Horario en el día que toma / se aplica la medicación	Frecuencia (diario, interdiario, etc.)
1.			
2.			
3.			

3. Que, tengo pleno conocimiento de que en caso haya decidido proporcionar información médica, la misma será custodiada por el PEIP Escuelas Bicentenario, en función del principio de confidencialidad y la normativa nacional vigente; y que dicha información será empleada únicamente como parte de los datos estadísticos útiles para materia de prevención y respuesta frente a urgencias y/o emergencias médicas en el PEIP Escuelas Bicentenario, salvaguardando mi identidad.
4. Que, tengo conocimiento que en caso presentase una urgencia y/o emergencia médica, autorizo a que el personal de PEIP Escuelas Bicentenario se contacte con:

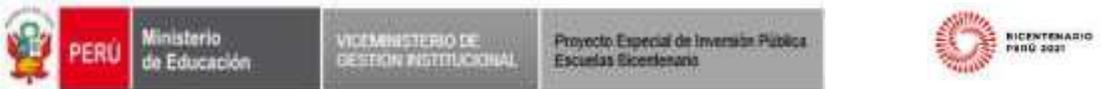
Nombres y Apellidos	Parentesco	Celular de contacto
1.		
2.		

5. Que, si sobreviniese algún tipo de enfermedad de tipo física o mental, posterior a la fecha de firma de mi contrato, me comprometo a informarlo a la brevedad posible al PEIP Escuelas Bicentenario, para los fines pertinentes, quien garantizará el principio de confidencialidad, según lo indicado en el numeral 3 del presente documento.
6. Que, la información médica brindada en la presente Declaración Jurada es verdadera, en consecuencia, asumo la responsabilidad que pudiera devenir de la comprobación de su falsedad o inexactitud.

Lima,

---

**EL TRABAJADOR**

	
Código: XXX-2021-MINEDU/PEIP EB	Denominación del Documento Normativo: "Instructivo de Administración de Legajos de Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario"

## Anexo N° 04

### Declaración Jurada de T-Registro e Inscripción de Derechohabientes

Yo, ..... identificado(a) con DNI N° ....., de la oficina/unidad....., Unidad Ejecutora N° 125 – Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, adjunto los documentos para el registro de mis derechohabientes en el Sistema de T-REGISTRO:

Cónyuge ( )                      Concubina/o ( )                      Hijo/a menor de edad ( )  
 Madre gestante ( )                      Hijo/a mayor con discapacidad ( )

**Para los fines correspondientes, adjunto los siguientes documentos:**

<b>DOCUMENTOS ADJUNTOS</b>	
<b>Requisitos obligatorios</b>	<b>Marcar (x)</b>
Copia DNI titular	
Copia DNI hijo/a (N°:....)	
Copia de partida nacimiento de hijos (N°:....)	
Copia de dictamen de discapacidad por Essalud (hijos mayores con discapacidad)	
Copia DNI cónyuge / concubino(a)	
Copia de partida de matrimonio (con emisión no mayor a 6 meses)	
Original de reconocimiento de unión de hecho (convivientes) (con emisión no mayor a 6 meses)	

**Para inscripción a EsSalud:**

Estuvo trabajando en planilla: SI ( ) NO ( )  
 Si la respuesta es positiva, indique la fecha: Desde: ...../...../..... - Hasta: ...../...../.....

**ES IMPORTANTE TENER EN CUENTA**

1. El servidor titular deberá estar declarado en el Registro de Información Laboral T-Registro (SUNAT), siendo la Unidad de Recursos Humanos la responsable de realizarlo durante el mes de su ingreso.
2. El servidor, deberá presentar ante la Unidad de Recursos Humanos, los documentos requeridos para la declaración de sus derechohabientes en el Registro de Información Laboral T-Registro (SUNAT).
3. El periodo de carencia es el tiempo mínimo necesario de aportes de un servidor (a): 3 MESES CONSECUTIVOS o 4 ALTERNOS en los últimos 6 meses en planilla
4. En caso tenga continuidad laboral podrá atenderse sin periodo de carencia.
5. Las atenciones en EsSalud se realizan presentando el DNI original en el establecimiento de salud.
6. Para conocer el establecimiento de salud asignado, el asegurado(a) deberá ingresar al siguiente enlace: <http://ww4.essalud.gob.pe:7777/acredita/o llamar 411-800 opción 3>

Lima,

\_\_\_\_\_  
**EL TRABAJADOR**

  <b>Ministerio de Educación</b>		<b>VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenarios</b>		 <b>BICENTENARIO PERÚ 2021</b>	
<b>Código:</b> XXX-2021-MINEDU/PEIP EB		<b>Denominación del Documento Normativo:</b> “Instructivo de Administración de Legajos de Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario”					

### Anexo N° 05

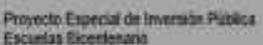
#### **Declaración Jurada de Conocimiento y cumplimiento del código de ética de la función pública**

Yo, ....., identificado(a) con DNI N° ..... y R.U.C. N° ....., con domicilio en ....., declaro conocer y me comprometo bajo juramento a cumplir con lo establecido en la **Ley N° 27815 – “Ley del Código de Ética de la Función Pública”, sus modificatorias y demás normativas sobre dicha materia.**

Lima,

---

**EL TRABAJADOR**

   	
Código: XXX-2021-MINEDU/PEIP EB	Denominación del Documento Normativo: "Instructivo de Administración de Legajos de Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario"

### Anexo N° 06

#### Declaración Jurada de Acción de prevención: impedimento de nombrar y contratar en caso de parentesco

Yo, ....., identificado(a) con DNI N° ..... y R.U.C. N° ....., con domicilio en ....., en aplicación de la Ley N° 26771, ley que establece Prohibición de Ejercer Facultad de nombramiento y Contratación de Personal en el sector Público, en casos de Parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM; **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

**SI** (  ) Tengo parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad (1) o por vínculo matrimonial o unión de hecho con el personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario que detallo a continuación: (indicar nombre, apellidos, grado de parentesco o afinidad y cargo o posición que ocupa)

Nombre y Apellidos	
Cargo	
Relación	

Nombre y Apellidos	
Puesto	
Relación	

**NO** (  ) Tengo relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o por vínculo matrimonial o unión de hecho con el personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario.

Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure acto de nepotismo, de acuerdo a lo regulado por las normas sobre la materia.

Lima,

---

#### EL TRABAJADOR

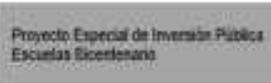
**Parentesco:**

**Por Consanguinidad:** 1° Padres – Hijos; 2° Abuelos – Nietos – Hermanos; 3° Bisabuelos, Bisnietos, Sobrinos, Tíos  
Carnales y Primos hermanos

**Por Afinidad:** 1° Suegros – Yernos – Nueras; 2° Cuñados

**Por Matrimonio:** Esposo – Esposa

**Por Unión de Hecho:** Concubino - Concubina

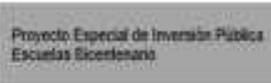
   	
Código:	Denominación del Documento Normativo:
XXX-2021-MINEDU/PEIP EB	"Instructivo de Administración de Legajos de Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario"

## Anexo N° 07

### Declaración Jurada de Ausencia de incompatibilidades, prohibiciones e impedimentos para la contratación administrativa de servicios

Yo, ....., identificado(a) con DNI N° ..... y R.U.C. N° ....., con domicilio en .....; **DECLARO BAJO JURAMENTO que:**

1. NO registro antecedentes penales ni policiales, por ende, no incurro en la incompatibilidad prevista en el literal c) del artículo 7° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
2. NO cuento con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública; por ende, no incurro en el impedimento para ser contratado bajo el régimen CAS previsto en el numeral 4.1 del artículo 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
3. NO tengo impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública, tales como los impedimentos contemplados en el artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; por ende no incurro en el impedimento para ser contratado bajo el régimen CAS previsto en el numeral 4.1 del artículo 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM. Para mayor ilustración, en el **Cuadro del Anexo N° 03** se detallan los principales impedimentos.
4. NO cuento con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (antes denominado Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD). Por ende, no incurro en la incompatibilidad prevista en el literal e) del artículo 7° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, modificado por los Decretos Legislativos N° 1295 y N° 1367; asimismo, cumpro con el requisito para suscribir contrato administrativo de servicios establecido en el numeral 4.3 del artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por los Decretos Legislativos N° 1295 y N° 1367.
5. NO percibo ninguna remuneración, retribución, emolumento, honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías o cualquier tipo de ingreso, ni percibo pensión del Estado Peruano, salvo por función docente o la percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas; por ende no incurro en la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público ni en la incompatibilidad de ingresos señalada en el artículo 7° del Decreto de Urgencia N° 020-2006.
6. NO me encuentro inscrito en los siguientes registros: i) Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC); ii) Registro Nacional de Abogados Sancionados por

   	
Código:	Denominación del Documento Normativo:
XXX-2021-MINEDU/PEIP EB	"Instructivo de Administración de Legajos de Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario"

mala práctica profesional (RNAS); iii) subregistro de personas condenadas por delitos previstos en el artículo 2° de la Ley N° 30901, que integra el Registro Nacional de Condenas; iv) Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988, precisando que la declaración se realiza en la medida que los registros se encuentren implementados por las entidades competentes.

7. NO he sido condenado mediante sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los siguientes delitos señalados en el numeral 1.5 del artículo 1° de la Ley N° 29988<sup>2</sup>, modificado por el Decreto de Urgencia N° 019-2019: a) Delitos de terrorismo y apología al terrorismo; b) Delitos de violación de la libertad sexual e indemnidad sexual; c) Delitos de proxenetismo; d) Delito de pornografía infantil; e) Delito de proposiciones a niños, niñas y adolescentes con fines sexuales por medios tecnológicos; f) Delito de trata de personas; g) Delito de explotación sexual; h) Delito de esclavitud; i) Delitos de tráfico ilícito de drogas; j) Delito de homicidio doloso; k) Delito de parricidio; l) Delito de feminicidio; m) Delito de sicariato; n) Delito de secuestro; o) Delito de secuestro extorsivo; p) Delitos contra la humanidad (genocidio, desaparición forzada y tortura); q) Delito de violación de la intimidad, por difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual. Los delitos antes descritos, incluyen sus modalidades agravadas y el grado de tentativa.
8. NO he sido condenado con sentencia firme por cualquiera de los siguientes delitos previstos en el artículo 1° de la Ley N° 30794, aunque haya sido rehabilitado luego de cumplir la sentencia condenatoria: a) Delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8, y 9 del [Decreto Ley 25475](#), que establecen la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio; b) Apología del delito de terrorismo, tipificado en el [artículo 316-A](#) del Código Penal; c) Trata de personas, tipificado en el [artículo 153](#) del Código Penal; d) Proxenetismo, tipificado en los artículos [179](#), [179-A](#), [180](#), [181](#) y [181-A](#) del Código Penal; e) Violación de la libertad sexual, tipificado en los artículos [170](#), [171](#), [172](#), [173](#), [173-A](#), [174](#), [175](#), [176](#), [176-A](#) y [177](#) del Código Penal; f) Tráfico ilícito de drogas, por ende no incurro en el impedimento previsto en los artículos [296](#), [296-A](#), [296-B](#), [296-C](#), [297](#), [298](#), [301](#) y [302](#) del Código Penal. De acuerdo a la ley, están exceptuados de este impedimento los beneficiarios de la Ley N° 26655, Ley que crea la Comisión encargada de proponer al Presidente de la República la concesión de indulto a personas condenadas por delitos de terrorismo o traición a la patria y quienes hayan sido condenados por el delito de comercialización y cultivo de amapola y marihuana y su siembra compulsiva tipificado en el tercer párrafo del artículo 296-A del Código Penal o por el delito de inducción o instigación al consumo de drogas tipificado en el primer párrafo del artículo 302 del Código Penal.
9. NO he sido condenado por los siguientes delitos previstos en el artículo 2° de la Ley N° 30901: Título I: Capítulo I: Homicidio simple (artículo 106), Parricidio (artículo 107), Homicidio calificado (artículo 108) y Feminicidio (artículo 108-B); Título I: Capítulo III: Lesiones graves (artículo 121) y Lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar (artículo 121-B); Título IV: Capítulo I: Trata de personas (artículo 153), Formas agravadas de la trata de personas (artículo 153-A), Explotación sexual (artículo 153-B) y Esclavitud y otras formas de explotación (artículo 153-C), Capítulo IX: Violación sexual (artículo 170), Violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir (artículo 171), Violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento (artículo 172), Violación sexual de menor de edad (artículo 173), Violación de persona bajo autoridad o vigilancia (artículo 174),

<sup>2</sup>Medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal, en adelante la Ley, modificada por Decreto de Urgencia N° 019-2019.

  <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación		<b>VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>		Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario		 <b>BICENTENARIO PERÚ 2021</b>	
Código:		Denominación del Documento Normativo:					
XXX-2021-MINEDU/PEIP EB		"Instructivo de Administración de Legajos de Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario"					

Violación sexual mediante engaño (artículo 175), Tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento (artículo 176), Tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores (artículo 176-A), Capítulo X (Proxenetismo) y Capítulo XI (Ofensas al pudor público), por lo que no incurro en el impedimento para trabajar con niñas, niños y adolescentes, o prestar servicios relacionados a ellos, dispuesto en el artículo 6° de la Ley.

10. NO incurro en alguna otra incompatibilidad, prohibición ni impedimento legal y/o administrativo para ser contratado bajo el régimen de contratación administrativa de servicios.

La presente Declaración Jurada la efectúo en honor a la verdad y en mérito al principio de veracidad establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y el artículo 52° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sometiéndome a la verificación posterior que realice la entidad y, de ser el caso, a las acciones administrativas, disciplinarias, civiles y/o penales que correspondan.

Lima,

---

**EL TRABAJADOR**

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación		<b>VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>		Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenarios		 <b>BICENTENARIO PERÚ 2021</b>	
Código:		Denominación del Documento Normativo:					
XXX-2021-MINEDU/PEIP EB		"Instructivo de Administración de Legajos de Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario"					

## Anexo N° 08

### Declaración Jurada de no incurrir en doble percepción de ingresos en el sector público

Yo, ....., identificado(a) con DNI N° ..... y R.U.C. N° ....., con domicilio en .....; de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, en concordancia con el numeral 4.3 del artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias; **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

1. ( ) **NO** percibo otra remuneración y/o pensión
2. ( ) **SÍ** percibo otra remuneración y/o pensión

Si su respuesta es afirmativa, sírvase llenar los siguientes datos:

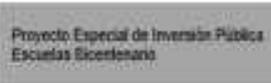
- a. Tipo de ingreso: ( ) Remuneración ( ) Pensión
- b. Por concepto : ( ) Docencia  
( ) Dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas.  
( ) Jubilación  
( ) Sobrevivencia (viudez, orfandad, ascendencia u otros)
- c. Entidad donde percibe: \_\_\_\_\_
- d. Régimen pensionario: ( ) Decreto Ley N° 25897 (Sistema Privado de Pensiones – AFP)  
( ) Decreto Ley N° 20530  
( ) Decreto Ley N° 19990  
( ) Pensionista de la Policía Nacional del Perú y de las Fuerzas Armadas.  
( ) Otro: \_\_\_\_\_

De percibir otra remuneración y/o pensión que no sea por docencia o dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas, adjunto copia de la respectiva resolución de suspensión emitida por la entidad de origen o la que reconoció el pago de la pensión, respectivamente. Se encuentran exceptuados de la prohibición de la doble percepción los pensionistas del Sistema Privado de Pensiones, los pensionistas de la Policía Nacional del Perú y de las Fuerzas Armadas que sean contratados para prestar servicios en área vinculadas con la seguridad ciudadana y seguridad nacional.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal, de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

Lima,

\_\_\_\_\_  
**EL TRABAJADOR**

   	
Código: XXX-2021-MINEDU/PEIP EB	Denominación del Documento Normativo: "Instructivo de Administración de Legajos de Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario"

## Anexo N° 09

### Declaración Jurada de Registro de deudores alimentarios morosos - Ley N° 28970 y D.S. N° 008-2019-JUS

Yo, ....., identificado(a) con DNI N° ..... y R.U.C. N° ....., estado civil ....., con domicilio en ....., en aplicación de la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y su Reglamento Decreto Supremo N° 008-2019-JUS, **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

- NO** tengo la condición de Deudor Alimentario Moroso<sup>3</sup> registrado en el REDAM.
- Tengo la condición de Deudor Alimentario Moroso registrado en el REDAM, por ende, **AUTORIZO** al Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario a que realice la retención de mi remuneración mensual, por concepto de pensión alimenticia a favor de la demandante y/o alimentista, que figura como pendiente de acuerdo al **reporte del REDAM** adjunto al presente, por el monto<sup>4</sup> detallado a continuación:

En números: S/ \_\_\_\_\_

En letras y mayúsculas: \_\_\_\_\_

Asimismo, declaro tener pleno conocimiento que se afectará la planilla de remuneraciones hasta completar con cancelar la totalidad de importe adeudado más el interés, en función de los datos detallados en el reporte del REDAM, y me comprometo a comunicar oportunamente a la Unidad de Recursos Humanos la cancelación en el REDAM.

Lima,

---

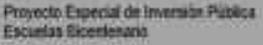
**EL TRABAJADOR**

<sup>3</sup>Decreto Supremo N° 08-2019-JUS, Reglamento de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

Artículo 2. Definiciones

Inciso 2.2 Deudor Alimentario Moroso: Persona obligada a otorgar la prestación de alimentos en virtud a lo resuelto en un proceso con sentencia consentida o ejecutoriada o por acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, que incumple con el pago de por lo menos tres cuotas sucesivas o alternadas de sus obligaciones alimentarias. En el caso de procesos judiciales en trámite, se considera deudor alimentario moroso a la persona obligada a otorgar prestación de alimentos que adeudo por lo menos tres pensiones devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales.

<sup>4</sup>Monto que no deberá ser inferior al monto de la pensión mensual

   	
Código:	Denominación del Documento Normativo:
XXX-2021-MINEDU/PEIP EB	"Instructivo de Administración de Legajos de Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario"

## Anexo N° 10

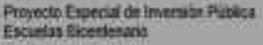
### Declaración Jurada de Prohibición de divulgación de información secreta o privilegiada - Ley N° 27588

Yo, ....., identificado(a) con D.N.I. N° ..... y R.U.C. N° ....., con domicilio en ....., declaro bajo juramento que conozco los alcances de la Ley N° 27588 – “Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual” y me someto a cumplirla, bajo responsabilidad de la aplicación de las sanciones establecidas en el art. 4° de la ley, de no acatarla.

Lima,

---

**EL TRABAJADOR**

   	
Código:	Denominación del Documento Normativo:
XXX-2021-MINEDU/PEIP EB	"Instructivo de Administración de Legajos de Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario"

## Anexo N° 11

### Declaración Jurada de Cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria del proceso de selección CAS

Yo, ....., identificado(a) con DNI N° .....y R.U.C. N° ....., con domicilio en .....; **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

- Cumpló con los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria del Proceso de Selección de Contratación Administrativa de Servicios del puesto para el cual soy contratado(a), tales como la experiencia laboral (general y específica), formación académica (grado académico y/o nivel de estudios), programas de especialización, diplomados, cursos, conocimientos indispensables para el puesto.
- La información que consigné durante mi postulación, incluida la proporcionada en mi Curriculum Vitae, para acceder al puesto por el cual voy a ser contratado(a), responde estrictamente a la verdad de los hechos. En ese sentido, me encuentro en condiciones de sustentar documentalmente que cumpro con los requisitos mínimos del referido puesto, en las oportunidades que me sean requeridas; por lo cual me someto a la verificación posterior que realice la entidad y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 52° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Lima,

---

**EL TRABAJADOR**

  <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación		<b>VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Proyecto Especial de Inversión Pública</b> Escuelas Bicentenarios		 <b>BICENTENARIO PERÚ 2021</b>	
<b>Código:</b> XXX-2021-MINEDU/PEIP EB		<b>Denominación del Documento Normativo:</b> "Instructivo de Administración de Legajos de Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario"					

## Anexo N° 12

### **Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles – REDERECEI**

Yo, ....., identificado(a) con D.N.I. N° .....y R.U.C. N° ....., con domicilio en ....., declaro no encontrarme inscrito(a) 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 Registro de Deudores de Reparaciones Civiles-REDERECEI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporcione, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante 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.

En mérito a lo expresado, firmo el presente documento.

Lima,

---

**EL TRABAJADOR**

 	
<p>Código:</p> <p>XXX-2021-MINEDU/PEIP EB</p>	<p>Denominación del Documento Normativo:</p> <p>“Instructivo de Administración de Legajos de Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario”</p>

### Anexo N° 13

#### Declaración Jurada de Autorización para recibir notificaciones de documentos por correo electrónico

Yo, ....., identificado(a) con DNI N° .....y R.U.C. N° ....., con domicilio en....., con celular....., **AUTORIZO** expresa y voluntariamente al Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, a que se me notifique cualquier documento de índole laboral, relacionado al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos o a mi vínculo con la entidad, a la dirección del correo electrónico institucional que me sea asignado y/o a mi dirección de correo electrónico personal, que a continuación detallo: .....

La presente autorización habilita a la entidad a realizar la notificación personal de documentos que constituyan actos administrativos, a través de los correos electrónicos mencionados, conforme al numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, “Ley del Procedimiento Administrativo General”, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que establece que la notificación se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada por el administrado o esta sea generada en forma automática por una plataforma tecnológica o sistema informático que garantice que la notificación ha sido efectuada. La notificación surte efectos el día que conste haber sido recibida.

Asimismo, declaro tener conocimiento que, para un mejor desarrollo de este mecanismo de notificación, bajo mi responsabilidad, debo:

- Proporcionar una dirección de correo electrónico personal válida, que permita realizar la notificación y asegurar que la capacidad del buzón del mencionado correo permita recibir los documentos a ser notificados.
- Mantener activa mi dirección de correo electrónico personal declarada, durante mi vínculo laboral con el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario y durante un (1) año posterior a mi desvinculación.
- Comunicar inmediatamente a la Unidad de Recursos Humanos si decido cambiar de dirección de correo electrónico personal, durante la vigencia del vínculo con la entidad, para que suscriba nuevamente la Declaración Jurada. De no hacerlo oportunamente, se entenderá que el documento fue enviado correctamente a la dirección de correo electrónico declarada.
- Revisar permanentemente mi cuenta del correo electrónico institucional y de mi correo electrónico personal, incluyendo la bandeja de spam o el buzón de correo no deseado.
- Procurar responder con prontitud al correo electrónico recibido, lo que permitirá mantener una comunicación más fluida con la entidad.

Suscribo la presente autorización en señal de conformidad.

Lima,

\_\_\_\_\_  
EL TRABAJADOR

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación		VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL		Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenarios		 BICENTENARIO PERÚ 2021	
Código: XXX-2021-MINEDU/PEIP EB		Denominación del Documento Normativo: "Instructivo de Administración de Legajos de Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario"					

## Anexo N° 14

### Declaración Jurada de Conocimiento de medios tecnológicos

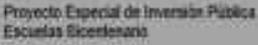
Yo, ....., identificado(a) con D.N.I. N° .....y R.U.C. N° ....., con domicilio en....., declaro tener conocimiento de las siguientes herramientas tecnológicas:

- OFFICE                      SI ( ) NO ( )
- OUTLOOK                    SI ( ) NO ( )
- AUTOCAD                    SI ( ) NO ( )
- REVIT                        SI ( ) NO ( )
- ARCHICAD                   SI ( ) NO ( )
- MS PROJECT               SI ( ) NO ( )
- OTROS:                      .....
- .....
- .....

Lima,

---

**EL TRABAJADOR**

				
Código: XXX-2021-MINEDU/PEIP EB		Denominación del Documento Normativo: “Instructivo de Administración de Legajos de Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario”		

## Anexo N° 15

### Compromiso de integridad

Yo, ....., identificado(a) con D.N.I. N° ..... y R.U.C. N° ....., con domicilio en ....., me comprometo a observar la Ley del Código de Ética de la Función Pública aprobada mediante LEY N° 27815, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en el desempeño de mis labores.

En ese sentido, reafirmo frente a la institución, un actuar conforme a los valores institucionales, principios y deberes éticos, que aportan una cultura de integridad pública en la Entidad, en la que prima el interés público sobre el interés personal; comprometiéndome a denunciar actos de corrupción, conforme a las normas internas que emita la Entidad y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige la función pública.

Lima,

---

**EL TRABAJADOR**

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación		VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL		Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenarios		 BICENTENARIO PERÚ 2021	
Código: XXX-2021-MINEDU/PEIP EB		Denominación del Documento Normativo: "Instructivo de Administración de Legajos de Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario"					

## Anexo N° 16

### Ficha social del servidor

 Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario		<b>FICHA DE DATOS SOCIAL</b>							
<b>I. DATOS PERSONALES</b>									
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES					
ÁREA Y/O UNIDAD ORGÁNICA									
CARGO									
<b>II. ESTRUCTURA FAMILIAR (Declaración de derechohabientes)</b>									
APELLIDOS Y NOMBRES <small>Consignar datos de esposo(a) y/o conyuge y/o hijos(as) y/o nietos(as).</small>		SEXO (Marcar X)		FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DNI	OCUPACIÓN	DISCAPACIDAD	
		M	F					SI	NO
<b>III. EN CASO DE EMERGENCIA ( Datos de la persona de contacto)</b>									
APELLIDOS Y NOMBRES									
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	DOMICILIO							
<b>IV. DECLARACIÓN DE SALUD</b>									
<b>A. DATOS MÉDICOS</b>									
TIPO DE SANGRE	ALERGIAS O CONTRA INDICACIONES MÉDICAS					PESO	TALLA		
a). En los últimos tres meses, ha presentado alguna de las siguientes afecciones físicas: dolor lumbar o cervical, pérdida/exceso de apetito, decaimiento o falta de sueño, entre otras.		Marcar (X)		ESPECIFICAR					
		SI							
b). ¿Adolece de alguna enfermedad crónica?		Marcar (X)		De ser afirmativo (SI), indicar que tipo (Marcar X o especificar)					
		SI		DISLIPIDEMIA		HIPERTENSIÓN			
		NO		DIABETES M.		Otra			
c). ¿Práctica usted alguna actividad física?		Marcar (X)		De ser afirmativo (SI), indicar que tipo (Marcar X o especificar)					
		SI		NATACIÓN		CICLISMO			
		NO		CAMINATA		OTRO			
d). En la actualidad, ¿cuenta con EPS u otro Seguro de Salud privado?		Marcar (X)		De ser afirmativo ( SI ), INDICAR TIPO DE SEGURO Y COMPAÑÍA					
		SI							
<b>B. DISCAPACIDAD</b>									
¿Padece usted de algún tipo de discapacidad?		Marcar (X)		De ser afirmativo (SI), indicar que tipo (Marcar X o especificar)					
		SI		MOTORA		AUDITIVA			
				VISUAL		Otra, especificar			
N° Certificado de Discapacidad / N° Carné de CONADIS :		Observaciones:							
<b>V. INFORMACIÓN ADICIONAL</b>									
a). ¿Usted es pensionista?		Marcar (X)		Nombre de la entidad					
		SI							
b). ¿Usted vive en?		NO		Especifique sector		Importe			
		Casa		Dpto		Propia		Alquilada	
		Casa de familiares		Otros, especificar					
Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que si lo declarado es falso, estoy sujeto a las sanciones contenidas en la Ley N° 27444 - "Ley del Procedimiento Administrativo General" y a lo dispuesto en los artículos 411° y 438° del Código Penal, que establece "... será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de uno ni mayor de 04 años, los que hacen una falsa declaración violando el principio de veracidad y aquellos que cometen falsedad, simulando o alterando la verdad".									
FECHA									
DNI									
<b>FIRMA</b>									

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación		VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL		Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenarios		 BICENTENARIO PERÚ 2021	
Código:		Denominación del Documento Normativo:					
XXX-2021-MINEDU/PEIP EB		"Instructivo de Administración de Legajos de Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario"					

## Anexo N° 17

### Matriz de Legajos del PEIP Escuelas Bicentenario

La Matriz de Legajos se encuentra en el siguiente enlace<sup>5</sup>:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1urzVVkGaqmMJLPwNjb5lyMT8kIFFu19i/edit#gid=1040311567>

En resumen, contiene las siguientes secciones:

DATOS GENERALES						
N°	UNIDAD FUNCIONAL	SERVIDOR/A	CARGO	FECHA DE INGRESO A LA ENTIDAD	TIPO DE LEGAJO	RESPONSABLE DEL LEGAJO
1	DE					
2	DGP					
3	DIE					
4	OPP					
5	OTI					
6	OAJ					
7	OA					
8	UA					
9	UF					
10	URH					

APERTURA DE LEGAJO														
FECHA DE APERTURA DE LEGAJO	Documentos de incorporación						Ficha personal y curricular							
	Resultado final		Perfil del puesto		Solicitud de requerim.		DNI		Fichas de datos-curricular		CV documentado			
	Doc. (Sí/No)	N° folios	Doc. (Sí/No)	N° folios	Doc. (Sí/No)	N° folios	Doc. (Sí/No)	N° folios	Doc. (Sí/No)	N° folios	Doc. (Sí/No)	N° folios	Doc. (Sí/No)	N° folios

ACTUALIZACION DE LEGAJOS													
Documentos de pagos													
Susp. 4ta categoría			Boleta julio			Boleta agosto			Boleta setiembre				
Doc. (Sí/No)	N° folios	Fecha ingreso	Doc. (Sí/No)	N° folios	Fecha ingreso	Doc. (Sí/No)	N° folios	Fecha ingreso	Doc. (Sí/No)	N° folios	Fecha ingreso	Doc. (Sí/No)	N° folios

<sup>5</sup> De existir la necesidad, el enlace se reemplazará por otro, lo cual será comunicado oportunamente a los/as encargados/as de la administración de legajos e involucrados, de corresponder.



Código:

XXX-2021-MINEDU/PEIP EB

Denominación del Documento Normativo:

“Instructivo de Administración de Legajos de Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública – Escuelas Bicentenario”

ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS									
DOCUMENTOS REGULARES ACTUALIZADOS EN EL LEGAJO									N° Total de Folios Actualizado
Documento 3			Documento 4			Documento 5			
Tipo Doc.	N° folios	Fecha ingreso	Tipo Doc.	N° folios	Fecha ingreso	Tipo Doc.	N° folios	Fecha ingreso	

MANTENIMIENTO Y CUSTODIA DE LEGAJOS								
LEGAJOS DIGITALES			LEGAJOS FÍSICOS			Movimiento de legajo		
Copia de seguridad			Ubicación		Fumigación	Fecha	Motivo	Responsable
Mes 1	Mes 2	Mes 3	Estante	Archivo palanca	Responsable			
Fecha	Fecha	Fecha						

ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN									
Solicitud de documento						Autorización	Entrega de documento		
Solicitante		Motivo	Documentos solicitados	Medio de solicitud	Fecha de solicitud	Fecha de derivación	Responsable de atención	Medio de entrega	Fecha de entrega
Tipo	Nombre								