



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

MODELO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN
(Para Bienes y Servicios en General)

SEÑORES:
Presente.-

ASUNTO: "SERVICIO DE GESTION PARA LA ADMINISTRACION DE LAS UNIDADES DE PEAJES A CARGO DE LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES"

De nuestra consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente en nombre del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVÍAS NACIONAL, adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que tiene a su cargo la construcción, el mejoramiento y rehabilitación de la Red Vial Nacional.

En tal virtud, le solicitamos con carácter de URGENTE tener a bien cotizar, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia que se adjuntan que se adjuntan.

Agradeceremos alcanzarnos su cotización mediante Carta debidamente firmada en papel membretado de su empresa (persona jurídica) o simple (persona natural), indicando: Nombres y Apellidos y/o Razón Social, N° RUC, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico, la identificación de la contratación, la validez de la cotización y demás datos relacionados, vigencia hasta el 03 de junio del 2020; indicando lo siguiente:

- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Ó TÉRMINOS DE REFERENCIA (SI/NO cumple y detallar y/o adjuntar documentación solicitada).
ESPECIFICACIONES:

Table with 2 columns: ENCASODEBIENES: (MARCA, MODELO, PROCEDENCIA, PLAZO DE ENTREGA, LUGAR DE ENTREGA, GARANTÍA COMERCIAL, SISTEMA DE ATENCIÓN) and EN CASO DE SERVICIOS: (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO)

- PRECIO UNITARIO /TOTAL
RNP EN EL CAPÍTULO DE BIENES/ SERVICIOS
MONEDA
FECHA DE PAGO
FORMA / MODALIDAD DE PAGO: CCI N°.....BANCO.....

Agradeceré se sirvan indicar en el precio unitario, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes a adquirir. Las cotizaciones de los proveedores deben incluir los mencionados componentes, incluyendo la instalación de ser el caso.

(Nombres y Apellidos)
(Cargo)

OEC-ABA / OEC-ZONAL Correo electrónico mancalla@proviasnac.gob.pe
sadquisicioneslog8.proviasnac@gmail.com



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS UNIDADES DE PEAJES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

#### 1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Subdirección de Operaciones

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural y/o jurídica que realice el Servicio de Gestión para la Administración de las Unidades de Peaje a cargo de la Subdirección de Operaciones

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Cumplir con las metas programadas de la Subdirección de Operaciones de la Dirección de Gestión Vial, en las actividades relacionadas con la adecuación y mejora de las unidades de peajes a cargo de la Subdirección de Operaciones de Proviás Nacional, para garantizar la operatividad de los mismos en forma eficiente y segura.

Meta POI: 1147.

La presente contratación se encuentra enmarcada en los Lineamientos para el Procedimiento Excepcional de Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a 8 UIT en PROVIAS NACIONAL en el marco de la Implementación de las Medidas Temporales Excepcionales aplicables a las Entidades Públicas en previsión al riesgo de contagio de COVID-19, aprobado mediante Resolución Directoral N° 729-2020-MTC/20 de fecha 15.05.2020.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### Actividades

- Elaborar un informe de diagnóstico del estado situacional de las diferentes unidades de peaje a cargo de la Subdirección de Operaciones de Proviás Nacional y su actualización en forma mensual.
- Proponer y revisar el plan de intervenciones de adecuaciones de infraestructura y/o adquisiciones para las unidades de peaje a cargo de la Subdirección de Proviás Nacional.
- Revisar y dar conformidad a los Planes de Trabajo, Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas según corresponda para garantizar la operatividad de las unidades de peaje a cargo de la Subdirección de Operaciones de Proviás Nacional.
- Coordinar oportunamente la solicitud de remesas de las unidades de peaje y verificar el envío y rendición de las mismas.
- Participar en el desarrollo del proyecto de automatización del sistema de recaudo de las unidades de peaje a cargo de la Subdirección de Operaciones.
- Otras funciones relacionadas al objeto de la convocatoria que le asigne y/o encargue la Subdirección de Operaciones.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

### Recursos a ser provistos por el proveedor

El proveedor deberá presentar una Constancia o declaración jurada de buen estado de salud, Registro Nacional de Proveedores (RNP), Cuenta CCI asociada al RUC y emisión de recibo electrónico por entregable.

### Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

Para el presente caso PROVIAS NACIONAL, no proporciona viáticos ni otros gastos.

## 5. PERFIL DEL POSTOR

### a) Del Postor:

#### Capacidad Legal:

- RUC ante la SUNAT, habido y activo.
- Registro Nacional de Proveedores de Servicios, vigente

#### Capacidad Técnica:

- El proveedor deberá proporcionar una Laptop para el servicio contratado (Sistema Operativo Windows, Office, acceso a internet).
- El Proveedor deberá proporcionar telefonía móvil con internet.

La capacidad técnica será acreditada con Declaración Jurada al momento de la postulación.

#### Experiencia:

- Experiencia mínima de ocho (08) años de experiencia en el sector público y/o privado realizando actividades como Coordinador, Responsable o Director en Logística o Administración y Jefe.
- Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados u (iv) orden de servicio o v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

### b) Del Personal Propuesto:

#### Capacidad Legal:

- Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde abonara el total del monto por el servicio prestado, para lo cual deberá presentar copia de su CCI.
- Edad no mayor de sesenta (65) años (según protocolo sanitario sectorial de los trabajos de conservación vial para la prevención del Covid-19).

#### Capacidad Técnica y Profesional:

- Título profesional en Administración, Contabilidad o Economía, se acreditará mediante copia simple del título.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

- Cursos de Capacitación en Gestión Pública o Contrataciones del Estado. Acreditar con copia de constancia o certificado.

#### **Experiencia Profesional:**

- Experiencia mínima de ocho (08) años de experiencia en el sector público y/o privado realizando actividades como Coordinador, Responsable o Director en Logística o Administración y Jefe.
- Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados u (iv) orden de servicio o v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

## **6. ENTREGABLES**

El Proveedor deberá entregar Dos Entregables (Informes) con el detalle de las actividades realizadas de acuerdo a lo descrito en el numeral 4. Los trabajos se realizarán en coordinación con el/la Subdirector(a) de la Subdirección de Operaciones designado por la Entidad, para cumplir con las actividades y objetivos propuestos, debiendo asimismo, remitir los informes correspondientes de acuerdo a lo siguiente:

- Primer Entregable; a los 30 días como máximo de iniciado el servicio.
- Segundo Entregable; a los 60 días como máximo de iniciado el servicio.

Cada Informe deberá contener la siguiente información:

#### **1er y 2dor Entregable:**

- Informe inicial y actualizado del diagnóstico del estado situacional de las diferentes unidades de peaje a cargo de la Subdirección de Operaciones de Provías Nacional.
- Propuesta de plan de intervenciones de adecuaciones de infraestructura y/o adquisiciones para las unidades de peaje a cargo de la Subdirección de Operaciones de Provias Nacional, así como su revisión mensual.
- Relación consolidada de Planes de Trabajo, Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas gestionadas para garantizar la operatividad de las unidades de peaje a cargo de la Subdirección de Operaciones de Provías Nacional.
- Informe de avance del desarrollo del proyecto de automatización del sistema de recaudo de las unidades de peaje a cargo de la Subdirección de Operaciones.

## **7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de Sesenta (60) días calendario, el cual iniciará al día siguiente de la confirmación de la recepción de la Orden de Servicio.

## **8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se realizará en las instalaciones del proveedor, con participación en reuniones virtuales y visitas a las instalaciones de PROVIAS NACIONAL para el recojo de información y/o remisión vía correo electrónico.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

## 9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del Servicio será otorgada por el/la Subdirector(a) de la Subdirección de Operaciones designado por la Entidad, luego de haber recibido el informe del Proveedor, previa verificación de los TDR, debiendo otorgar la conformidad en el plazo que no excederá los cinco (05) días calendario, de haber sido recibidos los servicios y recepcionado el informe.

## 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

## 11. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará por cada prestación parcial efectuada en Dos (02) armadas, dentro del plazo de diez (10) días siguientes de efectuada la prestación y otorgada la conformidad al informe correspondiente, según el siguiente detalle:

Primer Pago	El 50% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 01.
Segundo Pago	El 50% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 02.

## 12. PENALIDAD

Si el Proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.20 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

F = 0.30 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

## 13. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor / Contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el Proveedor / Contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el Proveedor / Contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

#### 14. NORMAS ANTISOBORNO

El Proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y sus modificatorias, artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el Proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

#### 15. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el Proveedor puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentadas y que no es subsanable.

La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Proveedor en el plazo de diez (10) días calendario, computado desde el día siguiente de su presentación.

#### 16. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, procesos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado a PROVÍAS Nacional a la que tenga acceso durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo, excepto previo consentimiento por PROVIAS NACIONAL.

En caso que el Contratista incumpla con lo señalado en el párrafo anterior, PROVIAS NACIONAL a su sola discreción podrá resolver el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

Los entregables, documentos, archivos en general y cualquier información o conocimientos generados durante el servicio, serán de propiedad única y exclusiva de PROVIAS NACIONAL, quedando prohibido el uso por parte del Contratista, salvo autorización expresa de PROVIAS NACIONAL.

Lima, 02 de Junio de 2020

Firmado digitalmente por MAGALY  
GIOVANA ARREDONDO BOHORQUEZ  
Fecha: 2020.06.02 12:26:59 -05'00'



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

## ANEXO

### DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	P.U.	TOTAL
1	Honorarios	Días	60		
	Total incluido impuestos de ley				





## **ANEXO N° 03 - MODELO DE CARTA DE COTIZACIÓN**

### **MODELO DE CARTA DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

(Para Bienes y Servicios en General)

Fecha

Señores:

**PROVIAS NACIONAL**

Área de Abastecimiento y Servicios de la Oficina de Administración / OEC-ZONAL

Presente.-

- Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que en atención a la solicitud de cotización, luego de haber examinado los documentos proporcionados por PROVIAS NACIONAL y conocer todas las condiciones solicitadas, el suscrito ofrece:  
**(Descripción del bien ó servicio según lo requerido en la Solicitud de Cotización)**
- De conformidad con las Especificaciones Técnicas / los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican, mi propuesta económica es la siguiente:

**SI. XXXXXXX (consignar monto en letras)**

- Se adjuntan a esta propuesta los documentos:
  - Constancia de Registro Nacional de Proveedores (De corresponder).
  - Currículum y documentos que sustenten requerimientos del Proveedor y/o de su Personal (De corresponder).
  - Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
  - Formato / Carta de autorización de abono directo en cuenta (CCI).
  - Señalar **SI/NO** se encuentra afecto a retenciones de impuestos presentando la constancia correspondiente (de acuerdo al caso aplicable).
  - Otros documentos que el postor considere que acreditan el cumplimiento del requerimiento.

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Atentamente,

.....  
**XXXXXXX**

**RUC: XXXXXXX**

**Datos Adicionales:**

- Dirección: XXXXXXX
- Teléfono: XXXXXXX
- E-Mail: XXXXXXX



**ANEXO N° 04 - FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA SER PARTICIPANTE**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., con domicilio en ....., del Distrito de ....., de la Provincia y Departamento de ....., ante Usted,

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No contar con familiares que ejerzan el cargo de funcionario o Servidor público hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios sin importar el vínculo contractual con PROVÍAS NACIONAL; Asimismo reconozco que dicho impedimento alcanza a consultores o locadores que brinden servicios en PROVÍAS NACIONAL y que ejerzan función pública.
- No encontrarme impedido de ser participante para contratar con el estado, de acuerdo a los supuestos del Artículo 11° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 7° de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**



**ANEXON° 05 - FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)**

**CARTA DE AUTORIZACIÓN<sup>1</sup>**

Lima,

Señor:

*Jefe de la Oficina de Administración /  
Jefe Zonal De la Unidad Ejecutora 1078*  
**MTC- PROVÍAS NACIONAL**

**Asunto:** Autorización de abono directo en cuenta CCI que se  
detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa (o nombre):.....
- RUC: .....
- Entidad Bancaria: .....
- Número de Cuenta: .....
- Código CCI: .....
- Cuenta de Detracción N°: .....

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/u Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

<sup>1</sup> Fuente: Anexo N° 1 de la Directiva de Tesorería.



## ANEXO A

### DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

Yo,..... (Representante Legal de .....), con Documento Nacional de Identidad N° ....., en representación de ....., en adelante EL CONTRATISTA con RUC N° ....., declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Lima, ..... de ..... del 2020



## ANEXO B

### DECLARACION JURADA DE VERIFICACION DE DATOS EN REGISTROS DE FUNCIONARIOS SANCIONADOS

Yo, ....., identificado con Documento Nacional de Identidad – DNI N° ....., con domicilio en ....., del Distrito de ....., de la Provincia y Departamento de ....., ante Usted:

QUE DE LA VERIFICACIÓN DE MIS DATOS EN LOS REGISTROS DE FUNCIONARIOS SANCIONADOS **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

N°	SI	NO	REGISTROS
1			Me encuentro dentro del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles:
2			Me encuentro dentro de la Relación de Personas con Inhabilitaciones Vigentes a la fecha en el RNSSC:
3			Me encuentro dentro del Registro de Sanciones por Responsabilidad Administrativa Funcional a cargo de la Contraloría:
4			Me encuentro dentro del Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción:
5			Me encuentro dentro del Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional:

Lo manifestado en este documento tiene carácter de declaración jurada en tal sentido me someto a las acciones administrativas y/o judiciales que corresponda en caso de verificarse la no veracidad de lo declarado.

Lima, ..... de ..... del 2020