

CARGO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS

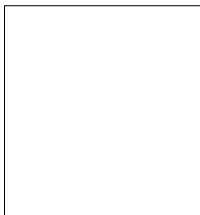
Yo, _____,
identificado (a) con Documento de Identidad¹ N° _____, servidor de la Gerencia u Oficina de
_____, con Código N° _____, dejo constancia que he recibido de
parte de mi empleador los siguientes documentos normativos:

- Reglamento Interno **de los/las Servidores Civiles del SAT (RIS)**.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del SAT (RISST). El cual me comprometo a cumplir cabalmente durante el desempeño de mis funciones.
- Parte del Manual de Organización y Funciones correspondiente al cargo de _____.
- Información del perfil y funciones correspondiente al cargo de _____.
- Código de Ética de la Función Pública - Ley N° 27815 y su Reglamento, aprobado mediante D.S. N° 033-2005-PCM.
- Código de Ética del SAT, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 001-004-00002787 de fecha 10 de julio del 2012 y modificatorias.
- Resolución Jefatural N° 001-004-00002146 de fecha 20 de agosto del 2010, relacionada con el impedimento de participar en los procesos de selección que convoque el SAT para la provisión de bienes y adquisición de servicios.
- Política sobre prevención y sanción del hostigamiento sexual.
- Política sobre VIH y SIDA en el lugar del trabajo.
- Política de Seguridad y Salud en el trabajo del SAT.
- Cartilla denominada "Procedimiento para la gestión de accidentes e incidentes en el SAT".

Asimismo, declaro haber tomado conocimiento que el RIS, RISST y los demás documentos normativos detallados se encuentran publicados en la intranet del SAT de Lima. **y revisar periódicamente cada 3 meses las actualizaciones de cualquier regla, norma, directiva u otro documento que emite el Servicio de Administración Tributaria SAT.**

Finalmente, asumo mi responsabilidad de dar lectura al contenido de los mismos y de dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en ellos están escritos, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen.

Lima, ____ de _____ del 20____



Huella Dactilar

Firma
DNI N°:

¹ En el caso de nacionalidad peruana se indica el DNI, y en el caso de nacionalidad extranjera el CE o documento aplicable según normativa vigente.

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD¹

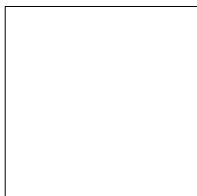
Yo, _____,
identificado (a) con Documento de Identidad ² N.º _____, con domicilio en _____, declaro:

Mediante la presente declaración jurada, manifiesto que conozco las obligaciones, limitaciones e impedimentos establecidos en la Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, **aprobado por Decreto Supremo N.º 033-2005-PCM**, y la Ley N.º 27588, Ley sobre Prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos y su Reglamento, **aprobado por Decreto Supremo N.º 019-2002-PCM**, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su reglamento; para emplear información privilegiada a la que tendré o tuve acceso en mi calidad de _____ del Servicio de Administración Tributaria – SAT, entre las que se encuentran:

- Guardar secreto o reserva respecto de los asuntos e información que por Ley expresa tienen dicho carácter.
- Guardar absoluta reserva en los asuntos que revistan tal carácter, aún después de haber cesado en el cargo.
- Guardar discreción respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de las funciones que me fueron encargadas.
- Prohibición de divulgar y utilizar información que no tiene reserva legal expresa pero que resulta privilegiada por su contenido relevante para la gestión de la institución, no pudiendo emplearla en beneficio propio ni de terceros, o en perjuicio o desmedro de los intereses de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el SAT o de terceros.
- Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.

El incumplimiento de las obligaciones, limitaciones e impedimentos establecidos en las normas mencionadas, dará lugar al inicio de las acciones judiciales respectivas a fin de determinar las responsabilidades civiles y penales aplicables, sin perjuicio de las acciones administrativas pertinentes y la consecuente inscripción en el Registro Nacional de Sanciones **contra Servidores Civiles, de conformidad con lo establecido en** el artículo 263 del T.U.O. de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el **Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS**.

Lima, ____ de _____ del 20 ____



Huella Dactilar

Firma
DNI N.º:

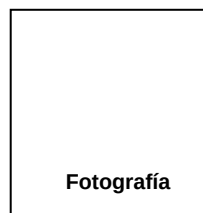
¹ Declaración Jurada que deberá ser entregada en forma obligatoria con ocasión de su incorporación en la institución y también con ocasión del cese, despido o término del contrato, servicio o práctica laboral; según corresponda.

² En el caso de nacionalidad peruana se indica el DNI, y en el caso de nacionalidad extranjera el CE o documento aplicable según normativa vigente.

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Código:

Fecha de ingreso		



DATOS PERSONALES

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres

Fecha de nacimiento			Lugar de nacimiento		
Día	Mes	Año	Distrito	Provincia	Departamento
Nacionalidad			Sexo		Grupo sanguíneo
Peruana ☐	☐	☐	Masculino ☐	Femenino ☐	
Situación personal:			Soltero ☐	Casado ☐	Viudo ☐
			Divorciado ☐	Conviviente ☐	
Hijos:			No ☐	Sí ☐	Número:
Edad de hijos dependientes:					
RUC:					

N° DNI / Carné de extranjería:		Fecha de Caducidad:	
--------------------------------	----------------------	---------------------	----------------------

Datos del domicilio			
Jirón, avenida, calle, pasaje	Número	Urbanización, Zona	Distrito
Teléfono:		Teléfono Celular:	
Email 1:		Email 2:	

Notificar en caso de emergencia	Nombre:	Parentesco:
	Dirección:	Teléfono:

NIVEL ACADÉMICO

Tipo de estudios realizados:	Universitarios ☐	Técnicos ☐	Secundaria Completa ☐
Profesión u ocupación:			
Nivel Alcanzado Académico:	Doctorado ☐	Magister ☐	Titulado ☐
	Bachiller ☐	Egresado ☐	Técnico Profesional ☐
Nivel Actual Alcanzado:	Completo ☐	Incompleto ☐	Estudiante ☐

Firma



Huella Dactilar

----------------------	----------------------	----------------------

Fecha de la declaración

ANEXO N.º 1
SÓLO SERVIDORES: PLANILLA Y CAS

ADMINISTRACIÓN DE PENSIONES Y RETRIBUCIONES

ONP	AFP	Nombre de la AFP
☐	☐	

INFORMACIÓN PARA BENEFICIOS SOCIALES (este ítem es solo para servidores planilla)

Entidad financiera para depósito CTS	Tipo de moneda

INFORMACIÓN ADICIONAL

En caso de encontrarse incurso en un proceso judicial o investigación policial, sírvase indicar la siguiente información:

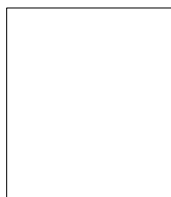
Objeto del proceso o denuncia		Institución comprendida	
Participación:	Demandante ☐	Demandado ☐	Denunciante ☐ Denunciado ☐
Distrito Judicial			
Provincia		Departamento	
Instancia			
Juzgado	Fiscalía	Sala	Dependencia Policial
Nº del expediente o denuncia:			

Objeto del proceso o denuncia		Institución comprendida	
Participación:	Demandante ☐	Demandado ☐	Denunciante ☐ Denunciado ☐
Distrito Judicial			
Provincia		Departamento	
Instancia			
Juzgado	Fiscalía	Sala	Dependencia Policial
Nº del expediente o denuncia:			

CONDICIÓN INICIAL (para ser llenado por *el Especialista de Administración de Personal III*)

Cargo	Órgano / Unidad Orgánica	Retribución (S/.)

Firma
Nombre y Apellidos



Huella Dactilar

--	--	--

Fecha de la declaración

ANEXO N.º 2
SÓLO PRACTICANTES

MODALIDAD FORMATIVA (para ser llenado por *el Especialista de Administración de Personal III*)

Prácticas Pre - profesionales ☐

Prácticas Profesionales ☐

INFORMACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE ORIGEN

Nombre de la universidad de procedencia:	
Facultad:	
Número de contacto de la Oficina de Prácticas de la Universidad de origen o de la Oficina que cumpla esas funciones:	
Nombre de la persona autorizada para firmar el convenio de prácticas:	
Número de DNI de la persona autorizada para firmar el convenio de prácticas:	

Firma
Nombre y Apellidos

--	--	--

Fecha de la declaración (Anexo)

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO, OBLIGACIONES ALIMENTARIAS Y DE COMPROMISO DE ASISTENCIA A LOS PROCESOS DE INDUCCIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA

Yo, _____, identificado (a) con Documento de Identidad¹ N.º _____, bajo la normatividad vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1) DOMICILIO

Que en el pleno goce de mis derechos constitucionales y en concordancia con lo previsto por la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, declaro que la dirección que señalo a continuación es mi domicilio real, actual, efectivo y verdadero, donde tengo vivencia real, física y permanente:

Referencia: _____

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las acciones administrativas y de ley que pudieran corresponder.

2) OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

Asimismo, declaro que:

- No adeudar cuotas de obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios en calidad de cosa juzgada.
- No adeudar pensiones devengadas exigibles establecidas durante un proceso judicial de alimentos que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N.º 28970.

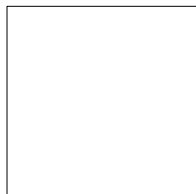
Ratifico la veracidad de todo lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las acciones administrativas y de ley que pudieran corresponder.

3) COMPROMISO DE INDUCCIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA

Que, en concordancia con lo dispuesto por el Reglamento Interno **de los/las Servidores Civiles del SAT**², me comprometo a asistir y tener una participación activa en el **proceso de inducción general y específica** en las fechas que establezca la **Oficina de Recursos Humanos y mi jefe inmediato, de acuerdo al Plan de Inducción del SAT**.

Asimismo, declaro asumir las responsabilidades administrativas³ que hubiere a lugar por el incumplimiento del presente compromiso⁴.

Lima, ____ de _____ del 20 ____



Huella Dactilar

Firma
DNI N.º:

¹ En el caso de nacionalidad peruana se indica el DNI, y en el caso de nacionalidad extranjera el CE o documento aplicable según normativa vigente.

² "Artículo 9.- Proceso de Inducción

El SAT brinda a los/las servidores/as civiles ingresantes la inducción correspondiente, con la finalidad de facilitar su integración y adaptación al entorno laboral y a la cultura organizacional, que generen compromiso con la entidad. Como parte de dicho proceso, se brinda información sobre las normas y políticas de interés institucional y las relacionadas al puesto de trabajo que permita al servidor civil contribuir eficazmente a los objetivos institucionales. La inducción que recibe el/la servidor/a civil se compone de dos tipos: general y específica."

³ Conforme a lo establecido en la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, que regula el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador.

⁴ "Artículo 100.- Obligaciones de los/las servidores/as civiles

El/la servidor/a civil del SAT tiene las siguientes obligaciones:

a) *Respetar y cumplir las disposiciones legales, el presente RIS, el Código de Ética del SAT, la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, y en general cualquier otra disposición emitida por la entidad."*

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE USO ADECUADO DE SOFTWARE

Yo, _____,
identificado con Documento de Identidad¹ N.º _____, declaro que he recibido una copia de la
"Política de Administración de Software del SAT", por lo que me comprometo a cumplir con lo siguiente:

- A no distribuir o instalar software no autorizado. De saber su existencia, comunicaré a mi jefe inmediato o directamente a la **Oficina de Tecnología de la Información**.
- A no prestar u otorgar software con licencia de la institución a persona alguna.
- A no instalar actualizaciones de software en ninguna computadora, por cuando el único personal autorizado para realizar estas actividades es **la Oficina de Tecnologías de la Información - Gestión de Soluciones**.
- A no utilizar ni distribuir software de mi propiedad en las computadoras o redes del SAT, porque pueden poner en riesgo la integridad y la seguridad de las computadoras y redes de la Institución.

Asimismo, declaro que en caso de incumplir el presente compromiso será pasible de sanción, según lo establecido **en el Reglamento Interno de los/las Servidores/as Civiles del SAT y/o en las políticas de la entidad, en concordancia con lo establecido en la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento.**

Lima, ____ de _____ del 20____

Firma
DNI N.º:

¹ En el caso de nacionalidad peruana se indica el DNI, y en el caso de nacionalidad extranjera el CE o documento aplicable según normativa vigente.