



# Resolución Ministerial

Nº 238-2009-EF/10

Lima, 11 de mayo de 2009

## CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Ley Nº 25650 y modificatorias se crea el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, destinado a compensar adecuadamente el asesoramiento calificado que se brinde a las diversas reparticiones del Estado, estando dicho Fondo administrado y fiscalizado por una Comisión;

Que, el artículo 1º del Decreto de Urgencia Nº 053-2009 modifica el Decreto Ley Nº 25650 y modificatorias, estableciendo la nueva conformación de la Comisión y dispone que ésta se encargue de elaborar los lineamientos y otros aspectos necesarios para la administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público;

Que, en el Acta Nº 01 de la Comisión consta la elaboración de los Lineamientos para la Administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público 2009, los cuales deben ser aprobados mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas;

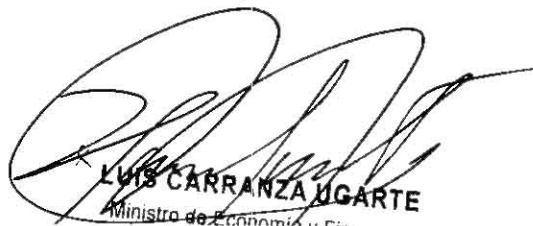
De conformidad con lo establecido en los artículos 1º y 5º del Decreto de Urgencia Nº 053-2009;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Apruébese los "Lineamientos para la Administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público 2009", que consta de 23 numerales y seis (06) Anexos, que forman parte integrante de la presente Resolución. Dichos Lineamientos serán publicados en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)).

**Artículo 2º.-** Autorícese a la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas a que con cargo a los recursos dejados de pagar al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD por la administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, financie los gastos de administración de la Unidad Transitoria de Pago, hasta por la suma de Ciento Sesenta Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 160 000,00).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



LUIS CARRANZA UGARTE  
 Ministro de Economía y Finanzas



ES COPIA AUTÉNTICA



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Secretaría General  
Secretaría Ejecutiva de la  
DR. HARRY HAWKINS M.  
-----

## **LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE APOYO GERENCIAL AL SECTOR PÚBLICO 2009**

*Los presentes Lineamientos rigen de manera exclusiva las obligaciones que deben cumplir los Titulares de las Entidades contratantes o los funcionarios que cuenten con la delegación de funciones correspondiente, la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Unidad Transitoria de Pago constituida por Decreto de Urgencia N° 053-2009, así como por los Consultores, respecto a la administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, conforme a lo establecido en el Decreto Ley N° 25650 y sus modificatorias.*

### **Proceso de selección**

- 1. El proceso de selección del Consultor será de entera responsabilidad del Titular de la Entidad o del funcionario que cuente con la delegación de las funciones correspondientes, debiendo detallarse en los Términos de Referencia del Servicio (ANEXO N°1), los requisitos mínimos y adicionales del Consultor así como la descripción del servicio materia de contratación.*
- 2. Los Consultores por el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público deben ser profesionales y/o bachilleres calificados para prestar servicios que contribuyan al fortalecimiento de las capacidades institucionales de la Entidad. La colegiatura respectiva deberá ser presentada en caso aquel constituya un requisito indispensable para la ejecución del servicio contratado.*
- 3. Los Consultores no deberán encontrarse incurso en ninguna causal de prohibición o impedimento para contratar con el Estado.*
- 4. Los postulantes a Consultores presentarán la siguiente información y documentación a la Entidad:*
  - 4.1. Declaración Jurada (ANEXO N°2).*
  - 4.2. Datos del Consultor (ANEXO N°3).*
  - 4.3. Curriculum vitae documentado del Consultor, en copias simples.*
  - 4.4. Copia simple de su DNI.*
  - 4.5. Copias de los diplomas de Grado de Bachiller o Título Profesional o Grados superiores, emitida por la universidad.*
  - 4.6. Copia del carnet de Colegiatura, en caso constituya un requisito indispensable para la ejecución del servicio contratado.*

4.7. *Copia del documento emitido por la Entidad Bancaria donde se realizará el abono de los honorarios del Consultor, conteniendo el número de cuenta bancaria del titular. La cuenta bancaria deberá ser unipersonal y el titular de la misma deberá ser únicamente el Consultor, sin excepción.*

### **Contratación**

5. *Culminado el proceso de selección, la Entidad y el Consultor suscribirán un Contrato de Locación de Servicios, en triplicado, conforme al ANEXO N°4, que forma parte integrante de los Lineamientos. La documentación referida en el punto 4. de los Lineamientos, formará parte integrante del expediente de contratación.*

6. *Suscrito el Contrato de Locación de Servicios entre la Entidad y el Consultor, la Entidad remitirá a la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Oficio, un ejemplar del Contrato de Locación debidamente suscrito por ambas partes, conteniendo la siguiente documentación sustentatoria, debidamente foliada:*

6.1. *Términos de Referencia del Servicio (ANEXO N°1).*

6.2. *Declaración Jurada (ANEXO N°2).*

6.3. *Datos del Consultor (ANEXO N°3).*

6.4. *Certificación (ANEXO N°5).*

6.5. *Copia del documento emitido por la Entidad Bancaria donde se realizará el abono de los honorarios del Consultor, conteniendo el tipo de cuenta bancaria y número de cuenta del titular. La cuenta bancaria deberá ser unipersonal y el titular de la misma deberá ser únicamente el Consultor, sin excepción.*

*Dicha documentación deberá ser remitida a la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles para aquellas Entidades cuyo domicilio principal se encuentre en Lima y cuatro (4) días hábiles para las demás Entidades, incluido el término de la distancia.*

### **De la Unidad Transitoria de Pago**

7. *La Unidad Transitoria de Pago del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, constituida en la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas, se encargará de la atención del pago de la contraprestación y de los otros actos que sean necesarios para la continuidad de su administración.*

8. *La Unidad Transitoria de Pago se encargará, además, de las obligaciones tributarias establecidas por normas legales en que se haya incurrido el pago de honorarios; así como de las obligaciones de registro que correspondan (registro de prestadores de servicios en la Planilla Electrónica – PDT 601, entre otros).*
9. *El ingreso de toda comunicación proveniente de las Entidades contratantes, referidas al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, se realizará a través de la Mesa de Partes del Ministerio de Economía y Finanzas y deberá dirigirse a la Oficina General de Administración del referido Ministerio para su derivación a la Unidad Transitoria de Pago.*
10. *No se celebrarán contratos retroactivos en ningún caso, al mes anterior de la fecha de recibida la solicitud de contratación, bajo sanción de nulidad. En caso se verifique este supuesto, la Unidad Transitoria de Pago procederá a devolver dichos contratos a la Entidad correspondiente con toda la documentación sustentatoria presentada.*

### ***De los Honorarios y el pago***

11. *En todos los casos, los honorarios de los Consultores se sujetarán a los límites mínimos y máximos según la calificación que determine la Comisión del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público; y, que en ningún caso será superior al tope de ingresos establecido en el artículo 2° del Decreto de Urgencia N° 038-2006. Asimismo, la asignación periódica para el financiamiento de la contratación de Consultores será determinada por la Comisión del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público.*
12. *El pago de los honorarios mensuales a los Consultores sólo procederá si previamente se ha recibido por parte de la Entidad, el Contrato debidamente suscrito por ambas partes, así como toda documentación sustentatoria correspondiente:*
  - 12.1. *Solicitud de pago de honorarios;*
  - 12.2. *Conformidad del Servicio mensual; y,*
  - 12.3. *Recibo por Honorarios emitido conforme al Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT.*
13. *El pago de los honorarios a los Consultores se abonará en la cuenta bancaria declarada por ellos, en el último día hábil de cada mes, considerando las retenciones de ley y descuentos judiciales, en este último caso, deberán contar la visación del Jefe*

de la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas. No se realizarán pagos por honorarios mediante cheque.

14. La Unidad Transitoria de Pago procederá a verificar que la documentación remitida cumple con los requisitos establecidos en la legislación vigente. Si la documentación se encontrara conforme procederá a su registro y trámite correspondiente para efectuar el pago.

#### **Observaciones a la documentación presentada**

15. El Área de Mesa de Partes y Archivo del Ministerio de Economía y Finanzas realiza las observaciones por incumplimiento de requisitos establecidos en los puntos 6 y 12 de los presentes Lineamientos, referidos a la comunicación del contrato de locación de servicios y a la solicitud de pago, que no puedan ser salvadas de oficio, anotando en el cargo de la Entidad contratante el deber de subsanarlas dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles para aquellas Entidades cuyo domicilio principal se encuentre en Lima y cuatro (4) días hábiles para las demás Entidades, incluido el término de la distancia.
16. La observación deberá anotarse bajo firma del receptor en la solicitud y en la copia que conservará la Entidad contratante, con las alegaciones respectivas si las hubiere, indicando que, si así no lo hiciera, se tendrá por no presentada su solicitud.
17. Mientras esté pendiente la subsanación:
  - 17.1. No procede el cómputo de plazos.
  - 17.2. La Mesa de Partes del Ministerio de Economía y Finanzas no cursa la solicitud a la Oficina General de Administración para su atención correspondiente.
18. Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, se considera como no presentada la solicitud y se devuelve a la Entidad contratante con sus recaudos, cuando se apersone a reclamarlas.
19. Ingresado el escrito con la debida subsanación, la presentación opera a partir de la subsanación.

#### **Normas complementarias**

20. En caso que el Consultor bajo este Fondo deje de prestar servicios en la Entidad contratante, será responsabilidad de su Titular o del funcionario designado por este, informar inmediatamente a la Unidad Transitoria de Pago.

21. En caso de remitirse alguna Conformidad del Servicio considerando pagos en exceso o indebidos, será responsabilidad del Titular de la Entidad o del funcionario designado por este, que el Consultor devuelva al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público el monto pagado en exceso. En tanto no ocurra dicha devolución, ese monto será considerado como gasto efectuado por la Entidad y por lo tanto no se podrá disponer de la suma no devuelta para la contratación de un nuevo Consultor.
22. La supervisión técnica y la Conformidad del Servicio (ANEXO N°6) del Consultor es de entera responsabilidad de cada Entidad, a través del Funcionario que la Entidad disponga, en los Términos de Referencia del Servicio (ANEXO N°1).
23. Los temas no contemplados en los presentes lineamientos serán resueltos por la Comisión del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público.

### **Anexos**

Los siguientes anexos forman parte integrante de los Lineamientos:

ANEXO N°1 - Términos de Referencia del Servicio.

ANEXO N°2 - Declaración Jurada.

ANEXO N°3 - Datos del Consultor.

ANEXO N°4 - Contrato de Locación de Servicios.

ANEXO N°5 – Certificación.

ANEXO N°6 - Conformidad del Servicio.

Lima, 08 de mayo de 2009.

**Maria Soledad Guiulfo Suárez-Durand**  
Viceministro de Economía  
Ministerio de Economía y Finanzas  
Presidente de la Comisión  
Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público

**José Berley Arista Arbildo**  
Viceministro de Hacienda  
Ministerio de Economía y Finanzas  
Miembro de la Comisión  
Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público

**Arturo Ernesto Delgado Vizcarra**  
Secretario General  
Presidencia del Consejo de Ministros  
Miembro de la Comisión  
Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público

**Lourdes Marcelina Jiménez Morales**  
Jefe (e) de la Oficina General de Administración  
Ministerio de Economía y Finanzas  
Secretario Técnico de la Comisión  
Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público

**ANEXO N° 1**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO**

**1. ENTIDAD:**

- Entidad: .....
- Dependencia donde prestará sus servicios: .....

**2. REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Haber obtenido Grado Académico de Bachiller o Título Profesional, reconocido o revalido si hubiera sido otorgado por una Universidad Extranjera.
- Contar con experiencia necesaria para fortalecer las capacidades institucionales de la Entidad.
- Colegiatura respectiva, para el caso que constituya requisito indispensable para las funciones encargadas.

**3. REQUISITOS ADICIONALES:**

- .....
- .....
- .....

**4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

*(Deberán ser verificadas por la Entidad en la conformidad del servicio)*

- .....
- .....
- .....
- Otros que solicite el Funcionario a quien reporta.

**5. VIGENCIA DEL CONTRATO:**

*Del ..... de ..... de 2009 hasta el ..... de ..... de 2009.*

**6. PROPUESTA DE HONORARIOS MENSUALES:**

..... (Letras y números)

**7. CARGO:**

.....

**8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

*La conformidad y reporte del servicio será efectuada por el señor  
..... (Nombre y cargo del Funcionario).*

*(Ciudad), (día) de (mes) de 2009.*

<small>Firma y sello del Titular de la Entidad o del Funcionario con delegación de funciones.</small>
---



**ANEXO N° 2**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, ....., con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No tener un contrato a tiempo completo o parcial o por resultados, vigentes a la fecha, cuya ejecución se superponga en el tiempo con el nuevo contrato.
2. No ser pensionista de alguna Entidad del Estado o Fuerzas Armadas o Policiales. De ser pensionista deberá solicitar suspensión del pago de su pensión, mientras dure el periodo de contratación
3. No tener vínculo laboral alguno con ninguna Entidad del Estado u Empresas del Estado con accionariado privado o con potestades públicas; ni encontrarse con licencia o en uso de vacaciones o bajo alguna causal de suspensión o interrupción de contrato; y, en consecuencia, no percibir renta alguna proveniente de recursos del Estado.<sup>1</sup>
4. No haber sido condenado por delitos sancionados con penas privativas de la libertad, o encontrarme sentenciado y/o inhabilitado.
5. No ser padre, madre, hijo, hija, hermano ni hermana del Titular de la Entidad ni por el funcionario designado por este ni tener algún parentesco hasta el cuarto grado de consaguinidad y segundo de afinidad, con el funcionario que goce de la facultad para efectuar la contratación de profesionales o que tenga injerencia directa o indirecta con el proceso de selección, al momento de la contratación.
6. No tener impedimento alguno para recibir mis honorarios mediante depósito en cuenta bancaria.
7. No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.
8. No estar incurso dentro de las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
9. No encontrarme bajo ninguna otra causal de prohibición o inhabilitación para contratar con el Estado.

Asimismo, declaro estar informado que los fondos para el pago de mis honorarios profesionales contratados a través del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, provienen del Tesoro Público.

Declaración que formulo a los..... días del mes de..... de 2009.

\_\_\_\_\_ (Firma y huella digital)  
..... (Nombres y apellidos)  
D.N.I. N°.....

**Nota:** En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procederá conforme a lo señalado en el numeral 32.3 del artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

<sup>1</sup> El régimen de incompatibilidades no incluye el ejercicio de la docencia universitaria.

**ANEXO Nº 3  
DATOS DEL CONSULTOR**

FOTO

Contrato de Locacion de Servicios Nº

**DATOS PERSONALES:**

Apellido Paterno : \_\_\_\_\_  
Apellido Materno : \_\_\_\_\_  
Nombres : \_\_\_\_\_  
Fecha de Nacimiento : \_\_\_\_\_ (DD /MM / AAAA)  
Sexo : \_\_\_\_\_  
Nacionalidad : \_\_\_\_\_  
DNI Nº : \_\_\_\_\_  
RUC Nº : \_\_\_\_\_  
Teléfono : \_\_\_\_\_  
E-mail : \_\_\_\_\_

**DOMICILIO:**

Dirección : \_\_\_\_\_  
Distrito : \_\_\_\_\_  
Provincia : \_\_\_\_\_  
Departamento : \_\_\_\_\_

**DATOS DEL RECIBO POR HONORARIOS:**

Total Honorarios : \_\_\_\_\_  
Constancia de Suspensión de Retención de Cuarta Categoría: SI  NO

**DATOS PARA ABONO EN CUENTA:**

Entidad Bancaria : \_\_\_\_\_  
Nº de Cuenta de Ahorros : \_\_\_\_\_  
Código de Cuenta Interbancaria (CCI) : \_\_\_\_\_

**OTROS DATOS:**

Entidad Contratante : \_\_\_\_\_  
Grados : \_\_\_\_\_  
Títulos : \_\_\_\_\_

**PERSONA A CONTACTAR EN CASO DE EMERGENCIA:**

Apellidos y nombres : \_\_\_\_\_  
Teléfono : \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada oportunamente y que presentaré en caso de actualización a la entidad para su registro correspondiente, a los \_\_\_\_\_ días de \_\_\_\_\_ de 2009.

\_\_\_\_\_  
(firma y huella)

..... (Nombres y apellidos)

**Nota:** En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procederá conforme a lo señalado en el numeral 32.3 del artículo 32° de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**ANEXO N° 4**  
**CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° .....**

Conste por el presente documento un Contrato de Locación de Servicios que suscriben de una parte ..... (nombre de la ENTIDAD), con Registro Único de Contribuyente N° ....., con domicilio en ..... (Distrito, Provincia y Departamento), representado por ....., en virtud de la Resolución .....(tipo) N° ....., en calidad de ..... (cargo de la autoridad que firma), identificado con D.N.I. N° ....., a quien en adelante, se denominará la **ENTIDAD**; y de otra parte, ..... con Registro Único de Contribuyente N° ....., identificado con D.N.I. N° ....., con domicilio en ..... (Distrito, Provincia y Departamento), número de teléfono ....., correo electrónico ....., a quien en adelante se denominará el **CONSULTOR**; en los términos y condiciones siguientes:

**1. Antecedentes y base legal**

El presente contrato se celebra bajo los alcances del Decreto Ley N° 25650, Decreto de Urgencia N° 053-2009 y de los Lineamientos del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público 2009 y Anexos, aprobado con Resolución Ministerial N° ..... -2009, en adelante, los LINEAMIENTOS.

**2. Objeto**

Es objeto del presente documento, contratar los servicios del CONSULTOR quien prestará los servicios que se describen en los Términos de Referencia del Servicio (ANEXO N°1 de los LINEAMIENTOS).

**3. Duración del contrato**

El presente contrato entrará en vigencia el ..... de ..... de 2009 y concluye el ..... de ..... de 2009.

**4. Determinación de los Honorarios**

Los honorarios son determinados sobre la base de las disposiciones emitidas por la Comisión del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, los Lineamientos, conforme a la asignación con que cuente la ENTIDAD.

Los honorarios que percibirá el CONSULTOR ascenderán a la suma mensual de S/..... (..... y .... /100 nuevos soles), incluido impuestos.

**5. Pago de Honorarios**

El pago de los honorarios será mensual, previa Conformidad del Servicio (ANEXO N°6 de los LINEAMIENTOS) de la ENTIDAD y presentación del recibo por honorarios, a nombre del Ministerio de Economía y Finanzas, por parte del CONSULTOR.

La Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Unidad Transitoria de Pago, será la encargada de la atención del pago de la contraprestación y de las obligaciones tributarias que se deriven de ellas. El pago de los honorarios se realizará mediante abono en la cuenta bancaria individual que para tal efecto comunique el CONSULTOR.

**6. Condición jurídica**

El presente contrato sólo podrá celebrarse para el desarrollo de asesorías, consultorías y actividades profesionales calificadas. También podrá celebrarse para el desempeño de cargos de confianza.

Dichos contratos no están sujetos a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Legislativo N° 1017, ni al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Legislativo N° 1057.

El presente contrato no crea ni establece una relación jurídico-laboral de dependencia con la ENTIDAD ni con la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas.

**7. Derechos y obligaciones**

Los derechos y obligaciones del CONSULTOR serán exclusivamente los aquí previstos. Por consiguiente, el CONSULTOR no tendrá derecho a recibir de la ENTIDAD ni del Ministerio de

*Economía y Finanzas ningún beneficio, prestación, compensación, bonificación u otro pago por cualquier concepto, fuera de lo estipulado expresamente en el presente contrato.*

*En el caso de contratos referidos a aspectos informáticos y/o programas de cómputo, el CONSULTOR se compromete a entregar a la ENTIDAD los correspondientes programas fuentes y diseño, documentos de análisis de sistemas y otros resultados desarrollados en el contexto de este contrato.*

**8. Resolución**

*El incumplimiento de las obligaciones del CONSULTOR contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. La ENTIDAD podrá resolver unilateralmente el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al CONSULTOR, a simple solicitud del funcionario a quien reporta. Para ello, la ENTIDAD comunicará por escrito al domicilio y correo electrónico del CONSULTOR, que declara en el presente contrato, sobre la resolución de su contrato.*

**9. Posición del CONTRATADO y su relación con las entidades involucradas**

*Queda establecido que las opiniones y recomendaciones del CONSULTOR no comprometen ni a la ENTIDAD contratante ni al Ministerio de Economía y Finanzas, quienes se reservan el derecho de formular al respecto las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.*

**10. Conducta**

*En virtud de este acuerdo, el CONSULTOR deberá conducirse en todo momento con la mayor consideración a los propósitos y principios establecidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento. El CONSULTOR no deberá comprometerse en ninguna actividad incompatible con estos propósitos y principios o que atenten contra el apropiado desempeño de sus servicios en la ENTIDAD. El CONSULTOR deberá evitar cualquier acción y en particular cualquier tipo de pronunciamiento público que pudiera afectar adversamente la relación, integridad, independencia e imparcialidad requeridas en este contrato. Asimismo, el CONSULTOR deberá en todo momento tener la reserva y el tacto requeridos en razón de su relación con la ENTIDAD.*

**11. Compensación por daños en el servicio**

*Este contrato no genera derechos de seguros de vida o de incapacidad o de salud para el CONSULTOR.*

*En caso de incapacidad del CONSULTOR para el cumplimiento del presente contrato, las partes acuerdan que el presente contrato quedará resuelto.*

**12. Títulos de propiedad y confidencialidad de la información**

*Los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a la ENTIDAD en forma exclusiva y sin costo adicional alguno.*

*La información obtenida por el CONSULTOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca o tenga a su alcance de manera directa o indirecta, relacionados o no con la ejecución de sus actividades no podrán ser divulgados por el CONSULTOR sin la autorización expresa previa y por escrito de la ENTIDAD.*

**13. Información no publicada. Confidencialidad**

*El CONSULTOR no podrá comunicar a ninguna persona, República u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.*

*Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aun después del vencimiento del plazo, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el CONSULTOR de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.*

**14. Declaraciones**

*Al momento de suscribir el presente contrato, el CONSULTOR informará, con carácter de declaración jurada, a la ENTIDAD, mediante el formato denominado Datos del Contratado*

(ANEXO N° 3 de los LINEAMIENTOS), la información requerida para efectos de realizar la declaración telemática vía PDT 601 y el abono de sus honorarios.

Si fuera falsa o inexacta esta declaración o si tales actividades resultaran incompatibles, se podrá resolver el presente contrato sin derecho a indemnización o ninguna compensación a favor del CONSULTOR, reservándose la ENTIDAD y la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas el derecho de accionar legalmente, si de tal violación surgiera un daño o perjuicio.

**15. Arbitraje**

Las controversias que pudieran surgir a partir de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltas de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje unipersonal de derecho, una vez agotados todos los intentos por resolverlas mediante negociación.

El Laudo Arbitral emitido será vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

**16. Notificaciones**

Cualquier comunicación que las partes deban cursarse, como consecuencia de la ejecución del presente Contrato, deberá efectuarse en los domicilios y correo electrónico señalados en la parte introductiva del mismo. Para que surta efecto cualquier cambio de domicilio, las partes deberán comunicarlo por escrito, con una anticipación no menor a tres (3) días de producido el cambio.

En fe de lo cual las partes firman el presente contrato por triplicado. En ..... (ciudad), a los ..... días del mes de ..... de 2009.

---

La ENTIDAD

---

EI CONSULTOR

**ANEXO N° 5  
CERTIFICACIÓN**

*El que suscribe, Jefe de la Oficina General de Administración de la Entidad o quien haga sus veces en la Entidad, Sr.(Sra.) ....., certifica que a la fecha ..... (Nombres y apellidos del contratado), no percibe remuneración, ni esta de vacaciones, ni de licencia y no percibe incentivos laborales, racionamiento, movilidad o conceptos de similar naturaleza en esta Entidad.*

*Lima, .....de ..... de 2009.*

.....  
*(Firma, sello y nombres y apellidos del Jefe de la Oficina General de Administración de la Entidad o de quien haga sus veces)*

**ANEXO N° 6**  
**CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

1. *Entidad que emite la Conformidad del Servicio*

2. *Nombres y apellidos del Consultor*

3. *Contrato de Locación de Servicios N°*

4. *Periodo*

5. *Detalle de los servicios realizados por el Contratado*

*Porcentaje de ejecución mensual:*

*Equivalente en Nuevos Soles:*

6. *Observaciones y recomendaciones*

7. *El servicio del Contratado en el presente periodo ha sido calificado como:*

<i>Muy Bueno</i>	<i>Bueno</i>	<i>Deficiente</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Lima, .....de ..... de 2009.*

<input type="text"/>
<i>Firma y sello del Funcionario de la Entidad contratante que emite la conformidad y reporte del servicio.</i>