



Firmado Digitalmente por
JIMENEZ GUERRERO
Mario Eduardo FAU
20131370645 soft
Fecha: 08/02/2024
09:11:54 COT
Motivo: Doy Vº B*



Firmado Digitalmente por
MELGAREJO CASTILLO
Juan Carlos FAU
20131370645 soft
Fecha: 07/02/2024
18:48:21 COT
Motivo: Doy Vº B*



Resolución Ministerial

Lima, 09 de febrero del 2024

No. 042-2024-EF/43



CONSIDERANDO:

Firmado Digitalmente por
VARGAS MÉDRANO
Carlos Alberto FAU
20131370645 hard
Fecha: 08/02/2024
13:00:38 EST
Motivo: Doy Vº B*

Que, el Decreto Ley N° 25650 crea el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, destinado a compensar adecuadamente el asesoramiento calificado que se brinde a las diferentes reparticiones del Estado;

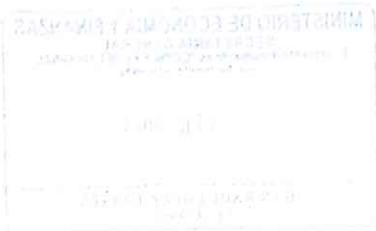
Que, el artículo 61 de la Ley N° 31912, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica la respuesta ante la emergencia y el peligro inminente por la ocurrencia del Fenómeno El Niño para el año 2023 y dicta otras medidas, autoriza, a partir del año 2024, la contratación de servidores públicos de alto rendimiento en los gobiernos regionales y los gobiernos locales priorizados, con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público (FAG), creado por el Decreto Ley N° 25650; asimismo, dispone que mediante resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas y resolución de Presidencia Ejecutiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) se dictan las normas complementarias que resulten necesarias para la implementación de dicho artículo;

Que, en ese contexto, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 234-2023-SERVIR-PE, entre otros, se aprueban los criterios de dotación y de contraprestaciones, así como la dotación, perfiles y la contraprestación, de los/as servidores/as públicos de alto rendimiento contratados con cargo al FAG regulado por el Decreto Ley N° 25650, en los gobiernos regionales y gobiernos locales priorizados, en el marco de la Ley N° 31912;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 020-2024-SERVIR-PE, se aprueba la definición de las metas de cumplimiento y evaluación, así como los indicadores, metas de cumplimiento, criterios de verificación y periodicidad, de los servidores públicos de alto rendimiento contratados con cargo al FAG regulado por el Decreto Ley N° 25650, en el marco de la Ley N° 31912;

Que, el FAG cuenta con una comisión encargada de elaborar los lineamientos y otros aspectos necesarios para la administración del citado Fondo, los cuales son aprobados a través de resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, mediante el Acta N° 001-2024, de fecha 30 de enero de 2024, la Comisión del FAG aprueba el proyecto de "Lineamientos para la contratación de Servidores Públicos de Alto Rendimiento con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público en el marco de la Ley N° 31912", que le fuera remitido por la Secretaría Técnica de la citada Comisión, mediante el Informe N° 0014-2024-EF/43.07;



Firmado Digitalmente por
MELGAREJO CASTILLO
Juan Carlos FAU
20131370645 soft
Fecha: 07/02/2024
18:48:24 COT
Motivo: Doy Vº Bº

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar los "Lineamientos para la contratación de Servidores Públicos de Alto Rendimiento con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público en el marco de la Ley N° 31912", con el propósito de permitir la incorporación de servidores públicos con perfiles de puestos sólidos enfocados en la ejecución de proyectos de inversión descentralizados en el nivel subnacional y que coadyuven a impulsar la reactivación económica;



De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25650 que crea el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, destinado a compensar adecuadamente el asesoramiento calificado que se brinde a las diferentes reparticiones del Estado; en la Ley N° 31912, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica la respuesta ante la emergencia y el peligro inminente por la ocurrencia del Fenómeno El Niño para el año 2023 y dicta otras medidas; y en el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41;

Firmado Digitalmente
por JIMENEZ GUERRERO
Mario Eduardo FAU
20131370645 soft
Fecha: 08/02/2024
11:31:59 COT
Motivo: Doy Vº Bº

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar la Directiva N° 002-2024-EF/43.01, denominada "Lineamientos para la contratación de Servidores Públicos de Alto Rendimiento con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público en el marco de la Ley N° 31912", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2. Publicar la presente Resolución Ministerial y su Anexo en el Diario Oficial El Peruano, así como en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef) en la misma fecha de publicación de la presente norma en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

ALEX ALONSO CONTRERAS MIRANDA
Ministro de Economía y Finanzas

Firmado Digitalmente por
VARGAS MEDRANO
Carlos Alberto FAU
20131370645 hard
Fecha: 08/02/2024
13:00:44 EST
Motivo: Doy Vº Bº



DIRECTIVA N° 002-2024-EF/43.01

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE ALTO RENDIMIENTO CON CARGO AL FONDO DE APOYO GERENCIAL AL SECTOR PÚBLICO EN EL MARCO DE LA LEY N° 31912

1. OBJETO

Establecer disposiciones que regulan la contratación de servidores públicos de alto rendimiento para prestar servicios en los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales priorizados, con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público (en adelante, FAG), en el marco de la Ley N° 31912.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Decreto Ley N° 25650, Crean el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público.
- 2.2 Decreto de Urgencia N° 038-2006, modifica la Ley N° 28212 y dicta otras medidas.
- 2.3 Decreto de Urgencia N° 053-2009, Dictan medidas urgentes sobre la administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público y otras disposiciones.
- 2.4 Ley N° 30114, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- 2.5 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 2.6 Ley N° 31912, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica la respuesta ante la emergencia y el peligro inminente por la ocurrencia del Fenómeno El Niño para el año 2023 y dicta otras medidas.
- 2.7 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.8 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000234-2023-SERVIR-PE, Aprueban los criterios de dotación y de contraprestaciones de los/as servidores/as públicos de alto rendimiento contratados con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial (FAG) regulado por el Decreto Ley N° 25650, en los gobiernos regionales y gobiernos locales priorizados, en el marco de la Ley N° 31912; y dictan otras disposiciones.
- 2.9 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000020-2024-SERVIR-PE, Aprueban la definición de metas de cumplimiento y evaluación de los servidores públicos de alto rendimiento contratados con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial (FAG), en el marco de la Ley N° 31912, así como indicadores, metas de cumplimiento, criterios de verificación y periodicidad.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

3. ALCANCE

Los Lineamientos son de aplicación obligatoria para todos los intervenientes en el proceso de contratación de personas con cargo al FAG, como son: la Comisión del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, la Unidad Transitoria de Pago constituida en la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas (UTP), la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), las Entidades receptoras, así como a los servidores públicos de alto rendimiento (SPAR).

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 La Comisión del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público (Comisión FAG)

Está integrada por:

- El/la Viceministro/a de Economía, quien lo preside.
- El/la Viceministro/a de Hacienda.
- El/la Secretario/a General de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Un representante de la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas, quien actúa como Secretario Técnico.

Es la encargada de aprobar los lineamientos y otros aspectos necesarios para la administración del FAG. Dichos lineamientos son aprobados a través de resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas y son publicados en su portal institucional.

4.2 Unidad Transitoria de Pago (UTP)

Constituida en la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas. Es la encargada de la atención del pago de la contraprestación y de los otros actos que sean necesarios para la continuidad de la administración del FAG.

4.3 Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)

SERVIR, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, es la encargada de emitir opinión previa respecto del cumplimiento del perfil de puesto para la contratación de servidores públicos de alto rendimiento con cargo al FAG, así como de la verificación y evaluación de las metas de dichos servidores públicos, en el marco del artículo 61 de la Ley N° 31912.

4.4 Entidades receptoras

Se consideran entidades receptoras a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales priorizados, que cuentan con un presupuesto mensual asignado para la contratación de servidores públicos de alto rendimiento con cargo al FAG.

4.5 Servidores Públicos de Alto Rendimiento (SPAR)

Servidores públicos contratados a través del FAG, en el marco de la Ley N° 31912.

4.6 Del requerimiento de contratación

Los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales priorizados, que requieren contratar servidores públicos de alto rendimiento con cargo al FAG, solicitan la evaluación del expediente de contratación mediante oficio dirigido a la UTP.

4.7 De la evaluación del expediente de contratación

La evaluación del expediente de contratación de servidores públicos de alto rendimiento con cargo al FAG, que soliciten las entidades receptoras, se realiza de forma previa a la suscripción de los contratos, y estará a cargo de la UTP y de SERVIR. Dichas entidades verificarán y evaluarán el expediente de contratación, según sus competencias descritas en el Anexo H de los presentes lineamientos.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 Del contenido del expediente de contratación

- 5.1.1 La Entidad receptora está facultada para contratar servidores públicos de alto rendimiento con cargo al FAG, que cumplan con los requisitos del perfil de puesto aprobado por SERVIR mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000234-2023-SERVIR-PE o norma que la sustituya.
- 5.1.2 Para la contratación a que se refiere el numeral anterior, la Entidad receptora, a través de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, bajo responsabilidad, elabora el expediente de contratación, consignando en los Términos de Referencia del Servicio (Anexo A), los requisitos mínimos establecidos por SERVIR en los perfiles de puesto para la contratación de servidores públicos de alto rendimiento con cargo al FAG.
- 5.1.3 La Entidad receptora debe consignar en los Términos de Referencia del Servicio, la descripción del servicio objeto de contratación, conforme a las funciones que correspondan al puesto según el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado por la Entidad.

En caso la Entidad receptora no cuente con algún documento de gestión vigente, aplicará las funciones para el puesto establecidas por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros en los “Modelos de Organización de Municipalidades”, contenidos en la Norma Técnica N° 001-2020-PCM/SGP/SSAP.

- 5.1.4 Los honorarios profesionales que se consignen en los Términos de Referencia del Servicio (ANEXO A) corresponden al monto de la contraprestación que corresponda al perfil de puesto que se desea contratar, conforme a lo establecido por SERVIR mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000234-2023-SERVIR-PE o norma que la sustituya.
- 5.1.5 La Entidad receptora, a través de su Titular o servidor que cuente con la delegación de facultades, remite mediante oficio a la UTP el expediente de contratación conformado por los siguientes documentos:
 - a) ANEXO A: Términos de Referencia del Servicio.
 - b) ANEXO B: Contrato de Locación de Servicios.
 - c) ANEXO D: Declaración Jurada del SPAR sobre no estar inhabilitado o tener impedimentos.
 - d) ANEXO E: Declaración Jurada del SPAR sobre información personal.
 - e) ANEXO G: Curriculum Vitae Documentado (adjuntando grado académico y/o título profesional y los documentos que sustenten la experiencia y capacitación).

- f) Reporte emitido por la entidad bancaria donde se realice el abono de los honorarios profesionales.
- g) Reporte de Habilitación profesional vigente, en caso constituya un requisito establecido.

La Entidad receptora verifica en las plataformas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y/o de SERVIR, los datos consignados por el SPAR. Asimismo, la Entidad receptora que no tenga acceso a las citadas plataformas, o advierta información faltante en estas; debe adjuntar copia de los grados académicos y/o título profesional.

5.2 De la evaluación del expediente de contratación

- 5.2.1 SERVIR y la UTP se constituyen como las entidades evaluadoras en el proceso de contratación que inicien las Entidades receptoras.

En la evaluación, las entidades evaluadoras aplicarán los principios de eficacia y veracidad, regulados por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS¹.

5.2.2 De la evaluación de la UTP

- 5.2.2.1 La UTP, en un plazo de dos (02) días hábiles contados a partir del día siguiente de presentado el expediente, remite mediante e correo electrónico SPAR_UTP@mef.gob.pe al Titular de la Entidad receptora o al servidor que cuente con la delegación de facultades, el resultado de la evaluación correspondiente, respecto de los aspectos señalados en el Anexo H que son de su competencia.

- 5.2.2.2 En caso que la documentación sea observada, total o parcialmente, la UTP comunica las observaciones, a través del correo electrónico SPAR_UTP@mef.gob.pe al Titular de la Entidad receptora o al servidor que cuente con la delegación de facultades, para que en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles de recibida dicha comunicación, éstas sean subsanadas, mediante correo electrónico. De no realizarse la subsanación dentro del plazo señalado, la UTP procede a devolver el expediente mediante oficio.

La UTP, en un plazo no mayor de un (01) día hábil, revisa la subsanación remitida por la Entidad receptora.

- 5.2.2.3 Si la documentación se encuentra conforme, la UTP, en el plazo de un (01) día hábil remite, mediante el correo electrónico SPAR_UTP@mef.gob.pe a SERVIR (soporteidoneidad@servir.gob.pe) el expediente de contratación. En caso, que la documentación no se encuentre conforme, la UTP procede a devolver el expediente mediante oficio.

¹ **1.7. Principio de presunción de veracidad.** - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

1.10. Principio de eficacia. - Los sujetos del procedimiento administrativo deben hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto procedimental, sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez, no determinen aspectos importantes en la decisión final, no disminuyan las garantías del procedimiento, ni causen indefensión a los administrados.

5.2.3 De la evaluación de SERVIR

5.2.3.1 SERVIR, en el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibido el expediente de contratación, emite opinión previa, sobre el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y su correspondencia con los documentos que constan en el expediente, de acuerdo con el Anexo H de los presentes lineamientos.

5.2.3.2 En caso que la documentación sea observada, total o parcialmente, SERVIR, a través del correo electrónico soporteidoneidad@servir.gob.pe, comunica las observaciones al Titular de la Entidad o al servidor que cuente con la delegación de facultades, para que en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles de recibida dicha comunicación, éstas sean subsanadas mediante correo electrónico.

De no realizarse la subsanación dentro del plazo señalado, SERVIR, mediante el correo electrónico soporteidoneidad@servir.gob.pe, comunica a la UTP, para que proceda a devolver el expediente.

5.2.3.3 Recibida la subsanación de la Entidad receptora, SERVIR, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, revisa la subsanación remitida por la Entidad receptora.

5.2.3.4 Si la documentación se encuentra conforme, SERVIR, en el plazo de un (01) día hábil, comunica a la UTP mediante oficio la opinión previa favorable y remite el expediente de contratación con la documentación adicional que se pueda generar.

5.3 Del contrato de los SPAR

5.3.1 La UTP, en el plazo de un (01) día hábil contado a partir del día siguiente de recibida la opinión favorable, la comunica a la Entidad receptora mediante oficio, a efectos que proceda con la suscripción del contrato respectivo, conforme el Anexo B.

5.3.2 La Entidad receptora, en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de comunicada la opinión favorable, suscribe el contrato y lo remite, adjuntando el Anexo F: Certificación de la Entidad receptora sobre la no percepción de remuneración y otros, mediante oficio, a la UTP para su registro.

5.3.3 La Entidad receptora entrega un ejemplar del contrato suscrito al SPAR y cauza otro ejemplar en archivo, junto con los documentos señalados en el numeral 5.1.5, bajo responsabilidad.

5.4 De la Prórroga o Renovación

5.4.1 El contrato puede ser prorrogado, dentro de un mismo año fiscal, o renovado, de un año fiscal a otro, a través de adendas sucesivas (Anexo C), siempre y cuando no sean modificados los Términos de Referencia (Anexo A) en lo que corresponde al cargo.

5.4.2 En aquellos casos donde se suscriban adendas de prórroga o renovación, la Entidad receptora presenta, mediante oficio, a la UTP, antes de los últimos 02 (dos) días hábiles del vencimiento del contrato, los siguientes documentos:

- a) ANEXO C: Un ejemplar de la adenda debidamente suscrita por ambas partes.
- b) ANEXO D: Declaración Jurada actualizada del SPAR sobre no estar inhabilitado o tener impedimentos.
- c) Copia del oficio remitido por SERVIR, con el resultado aprobatorio de la evaluación final. Este documento aplica solo en los casos de renovación.

De no cumplirse con el procedimiento indicado y/o con la documentación necesaria, no procede el registro de la adenda.

5.4.3 Los contratos de los SPAR, sólo podrán ser renovados si obtienen un resultado aprobatorio en su evaluación final. De obtener un resultado desaprobatorio, no se podrá solicitar la renovación del contrato para el ejercicio fiscal siguiente.

5.5 De la evaluación de los SPAR

5.5.1 Los SPAR están sujetos a evaluación, conforme se determina en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000020-2024-SERVIR-PE o norma que la sustituya, la cual contempla una verificación del cumplimiento de la meta personal e institucional, a realizarse por el ejercicio presupuestal.

5.5.2 Los indicadores y metas de cumplimiento personal e institucional, así como los criterios para la verificación de su cumplimiento se encuentran detallados en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000020-2024-SERVIR-PE o norma que la sustituya.

5.5.3 La verificación y evaluación del cumplimiento de las metas está a cargo de SERVIR.

5.5.4 SERVIR comunica a la Entidad receptora, mediante oficio, el resultado de la evaluación final.

5.6 De los honorarios profesionales y el pago

5.6.1 En todos los casos, los honorarios de los SPAR se sujetan a los límites mínimos y máximos establecidos en el Decreto de Urgencia N° 038-2006, salvo las excepciones establecidas mediante Ley.

5.6.2 El pago de los honorarios mensuales a los SPAR sólo procede si previamente la UTP ha recibido por parte de la Entidad receptora, el contrato de locación de servicios debidamente suscrito por ambas partes, así como toda documentación correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 5.3.3.

5.6.3 A efectos de realizar el pago de los honorarios de los SPAR contratados, la Entidad receptora debe remitir, mediante oficio, a la UTP, la documentación siguiente:

- a) Oficio solicitando el pago de honorarios, suscrito por el Titular de la Entidad receptora o el servidor que cuente con la delegación de facultades correspondiente.
 - b) Conformidad del Servicio (Anexo I).
 - c) Recibo por Honorarios Electrónico aprobado por SUNAT, el mismo que deberá ser emitido a nombre del Ministerio de Economía y Finanzas con RUC: 20131370645.
- 5.6.4 El Anexo I – Conformidad del Servicio, indica las actividades efectivas realizadas por el SPAR, de acuerdo con la descripción del servicio señalada en los Términos de Referencia del Servicio (Anexo A), bajo responsabilidad del funcionario que otorga la conformidad del servicio.
- 5.6.5 El pago de los honorarios profesionales a los SPAR se realiza mediante abono en la cuenta bancaria declarada a través del Anexo E- Declaración Jurada del SPAR sobre información personal, dentro de los tres (03) últimos días hábiles de cada mes, considerando las retenciones de ley y descuentos judiciales, siendo que, en este último caso, deben contar con la sentencia judicial correspondiente.
- 5.6.6 Bajo ningún concepto se realizan pagos por honorarios profesionales mediante cheque.
- 5.6.7 En los meses de julio y diciembre los honorarios profesionales pueden ser abonados a partir del día 20 de cada mes.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 De la Comisión FAG

- 6.1.1 Sesiona las veces que sean necesarias durante el año fiscal a solicitud y/o convocatoria del/ de la Secretario/a Técnico/a.
- 6.1.2 Aprueba el monto de asignación mensual por cada Entidad receptora, siguiendo las disposiciones emitidas por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000234-2023-SERVIR-PE o norma que la sustituya.
- 6.1.3 Establece un cronograma anual de presentación de documentos y pagos a los SPAR, previa evaluación de la Secretaría Técnica.

6.2 De la Entidad receptora

- 6.2.1 Las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces en las Entidades receptoras, son responsables de la selección de cada SPAR, por lo que verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos con base en la información y documentación presentada para su contratación.
- 6.2.2 Celebra contratos con los SPAR, previa evaluación de la UTP y contando con la opinión previa favorable de SERVIR.

- 6.2.3 Las Oficinas de Recursos Humanos o las que haga sus veces, publican y/o disponen la publicación de la relación de los SPAR, en el Portal Institucional de su Entidad, en cumplimiento del numeral 3 del artículo 25 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- 6.2.4 Es responsable de elaborar el expediente para la contratación de los SPAR, y de verificar la veracidad y autenticidad de la información y documentación presentada.
- Asimismo, aplicará el principio de controles posteriores regulado por el T.U.O de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 6.2.5 Verifica en las plataformas digitales que los SPAR no se encuentren bajo ninguna causal de prohibición o inhabilitación para contratar con el Estado. La verificación descrita se efectúa en cada oportunidad que se solicite la contratación, prórroga o renovación del contrato, así como cuando se solicite el pago de honorarios profesionales de los SPAR, a fin de que realice las acciones correspondientes.
- 6.2.6 En caso se tenga indicios de inexactitud, falsedad o adulteración de algún documento y/o información consignada en los Anexos D), E) y/o G), las cuales tienen carácter de declaración jurada, deberá requerir los respectivos descargos al SPAR, para su evaluación y determinará las acciones a adoptar, bajo responsabilidad; sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que le corresponda realizar.
- 6.2.7 Es responsable de la supervisión técnica y la conformidad del servicio del SPAR, remitida en el Anexo I - Conformidad del Servicio.
- 6.2.8 Es responsable del seguimiento y verificación de las actividades que le son asignadas a sus respectivos SPAR.
- 6.2.9 En caso, durante la ejecución del contrato, se produzca alguno de los hechos descritos en el numeral 6.5.3, la Entidad lo comunica de inmediato a la UTP, adjuntando la respectiva resolución del contrato.
- 6.2.10 Comunica a SERVIR y a la UTP, sobre la culminación de los contratos de los SPAR, dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho.
- 6.2.11 Solicita y gestiona la devolución por parte del SPAR de aquellos pagos en exceso o indebidos que hubieran recibido.

6.3 De SERVIR

- 6.3.1 Brinda asistencia técnica a las Entidades receptoras, de acuerdo con sus competencias, de manera concurrente y permanente.
- 6.3.2 Verifica el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto, consignados en los Términos de Referencia del Servicio en virtud de los documentos que la Entidad receptora remita en el marco de los presentes Lineamientos y, cuando corresponda, emite la opinión previa favorable para la contratación de los SPAR.

- 6.3.3 Aplica los criterios de evaluación y verificación del cumplimiento de las metas establecidas para los SPAR.
- 6.3.4 Publica en su portal institucional los resultados de la evaluación.

6.4 De la UTP

- 6.4.1 Realiza la evaluación del expediente de contratación, conforme al Anexo H.
- 6.4.2 Atiende el pago de la contraprestación, en virtud de los documentos que la Entidad receptora remita en el marco de lo dispuesto en el 5.6 de los presentes Lineamientos.
- 6.4.3 Se encarga de las obligaciones tributarias establecidas por normas legales en que se encuentre incursa el pago de honorarios profesionales; así como de las obligaciones de registro que correspondan tales como el Registro de prestadores de servicios en el PDT PLAME, entre otros.
- 6.4.4 Custodia y archiva las carpetas individuales de los SPAR que son remitidas por las entidades receptoras.

6.5 Del Servidor Público de Alto Rendimiento (SPAR)

- 6.5.1 No pueden tener vínculo laboral con alguna otra institución, entidad o empresa del Estado.
- 6.5.2 Pueden ejercer función docente a tiempo parcial; desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, en caso de ser médico especialista o asistencial de salud ante una emergencia sanitaria; percibir dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas; o ser pensionista de algún régimen previsional que sea administrado por el Estado, comprendidos en el marco del Decreto Ley N° 19990 y Decreto Ley N° 20530, así como aquellos que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la Ley N° 31473, Ley que regula la contratación de pensionistas de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, en caso corresponda.
- 6.5.3 No pueden contar con sanción de destitución firme o que haya agotado la vía administrativa y/o con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada y/o haber sido condenados por delitos sancionados con penas privativas de la libertad; y en caso ello se produzca durante la vigencia del contrato, se comprometen a informarlo inmediatamente a la Entidad receptora para las acciones correspondientes.
- 6.5.4 No deben encontrarse incursos en ninguna causal de prohibición o impedimento indicados en el Anexo N° D - Declaración Jurada del SPAR sobre no estar inhabilitado o tener impedimentos, de los presentes Lineamientos.
- 6.5.5 Cumplen con las metas e indicadores establecidos por SERVIR y el Ministerio de Economía y Finanzas.

6.5.6 Presentan a la Entidad receptora información y documentación veraz para su contratación.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 El ingreso de toda comunicación proveniente de las Entidades receptoras se realiza, únicamente, a través de los siguientes medios:

- a) Mesa de partes presencial de la sede central del Ministerio de Economía y Finanzas.
- b) Ventanilla electrónica del Ministerio de Economía y Finanzas.
- c) Plataforma Nacional de Interoperabilidad del Estado (PIDE).

7.2 La devolución por el pago en exceso o indebido se realiza de las siguientes formas:

- En efectivo, en las instalaciones del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en la Caja de Tesorería.
- Mediante transferencia bancaria a la Cuenta corriente del Banco de la Nación Nº 00-068333334 – CCI Nº 018-068000068333334-78 (MEF – RUC Nº 20131370645).
- Mediante Cheque de Gerencia emitido a nombre de la Dirección General del Tesoro Público del MEF, el mismo que debe ser remitido mediante documento escrito (oficio o carta) dirigido a la Oficina General de Administración del MEF, precisando que dicha devolución es por pago en exceso o indebido respectivamente.

En cualquier caso, una vez realizada la devolución del pago en exceso o indebido, se debe comunicar a la UTP, debiendo adjuntar la Nota de Crédito Electrónica, la misma que debe ser igual al monto devuelto o pagado en exceso.

7.3 En tanto no ocurra dicha devolución, ese monto es considerado como gasto efectuado por la Entidad receptora y por lo tanto no se puede disponer de la suma no devuelta para la contratación de un nuevo SPAR.

7.4 Las Entidades receptoras del FAG, en mérito a la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, priorizan el uso de la firma digital. Sin embargo, en caso se presenten solicitudes y/o comunicaciones que no cuenten con firma digital, y sea ingresada a través de los medios b) y c) señalados en el 7.1 de los Lineamientos, corresponde a las Entidades receptoras cautelar la documentación original, la cual debe corresponder a la documentación remitida al MEF, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad receptora o del servidor que cuente con la delegación de facultades.

7.5 Los casos de duda respecto de la adecuada interpretación de alguna disposición establecida en la presente Directiva, son evaluados y absueltos por SERVIR y el Administrador de la UTP, según corresponda, en el marco de sus competencias.

8. DISPOSICIONES FINALES

8.1 La contratación de SPAR a efectuarse con los recursos dispuestos, sólo puede realizarse para los perfiles aprobados y conforme a la dotación y montos establecidos para dichos efectos por SERVIR.

8.2 Las Entidades receptoras que actualmente cuentan con recursos con cargo al FAG no pueden hacer uso de dichos montos para contratar profesionales en los perfiles aprobados por SERVIR en el marco de la Ley N° 31912.

8.3 Los presentes Lineamientos se aplican al personal contratado en el marco del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 002-2023, cuyo contrato haya sido renovado mediante adenda, de conformidad con el numeral 61.4 del citado artículo 61 de la Ley N° 31912.

9. ANEXOS

ANEXO A : Términos de Referencia del Servicio.

ANEXO B : Contrato de Locación de Servicios.

ANEXO C : Adenda.

ANEXO D : Declaración Jurada del SPAR sobre no estar inhabilitado o tener impedimentos.

ANEXO E : Declaración Jurada del SPAR sobre información personal

ANEXO F : Certificación de la Entidad receptora sobre la no percepción de remuneración y otros.

ANEXO G : Curriculum Vitae Documentado

ANEXO H : Competencias de SERVIR y la UTP en la revisión del Expediente de Contratación”

ANEXO I : Conformidad del Servicio.

ANEXO A

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO

1. ENTIDAD:

- Entidad:
- Dependencia donde prestará sus servicios

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

Indicar el perfil aplicable según la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000234-2023-SERVIR-PE o norma que la sustituya.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

(Estas funciones deben ser acordes a los documentos de gestión organizacional de la Entidad receptora y ser verificadas por esta en la conformidad del servicio.)

-
-
-
-

4. VIGENCIA DEL CONTRATO:

Desde el inicio del contrato hasta el de de 20...

5. HONORARIOS MENSUALES:

..... y 00/100 Soles (S/), de acuerdo a lo establecido por SERVIR.

6. CARGO:

Marcar el cargo relacionado, conforme a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000234-2023-SERVIR-PE o norma que la sustituya:

- Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura, o el que haga sus veces
- Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o el que haga sus veces
- Jefe de la Oficina General de Administración, o el que haga sus veces
- Jefe de la Oficina de Logística, o el que haga sus veces

7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio debe ser efectuada por (indicar el cargo del servidor que otorga la conformidad del servicio – superior jerárquico).

Ciudad, día, mes y año

Firma nombres y apellidos del Titular de la Entidad o del servidor que cuente con delegación de funciones cargo

ANEXO B

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°, (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 **Servidor Público de Alto Rendimiento (SPAR)**; en los términos y condiciones siguientes:

1. Clausula primera: Antecedentes y base legal

El presente contrato se celebra bajo los alcances de:

- Decreto Ley N° 25650, Crean el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público.
- Decreto de Urgencia N° 053-2009, Dictan medidas urgentes sobre la administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público y otras disposiciones, cuya vigencia se declaró permanente mediante la Centésima Décima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29812, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Ley N° 31912, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica la respuesta ante la emergencia y el peligro inminente por la ocurrencia del Fenómeno El Niño para el año 2023 y dicta otras medidas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000234-2023-SERVIR-PE, Aprueban los criterios de dotación y de contraprestaciones de los/as servidores/as públicos de alto rendimiento contratados con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial (FAG) regulado por el Decreto Ley N° 25650, en los gobiernos regionales y gobiernos locales priorizados, en el marco de la Ley N° 31912; y dictan otras disposiciones.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000020-2024-SERVIR-PE, Aprueban la definición de metas de cumplimiento y evaluación de los servidores públicos de alto rendimiento contratados con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial (FAG), en el marco de la Ley N° 31912, así como indicadores, metas de cumplimiento, criterios de verificación y periodicidad.
- Resolución Ministerial N° xxxx-2024-EF/43, que aprueba la Directiva N° 0002-2024-EF/43.01, denominada “Lineamientos para la contratación de servidores públicos de alto rendimiento con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público en el marco de la Ley N° 31912”, en adelante, los Lineamientos.

2. Clausula segunda: Objeto

El objeto del presente documento es contratar al **SPAR** quien prestará los servicios que se describen en los Términos de Referencia del Servicio (Anexo A), los cuales se podrán modificar si los intereses de la entidad receptora así lo requieren y en el marco de las disposiciones que emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

3. Clausula tercera: Duración del contrato

El contrato entra en vigencia elde ... de 20... hasta el de de 20...

4. Cláusula cuarta: Metas

El **SPAR** deberá cumplir las metas establecidas para el perfil del puesto según la Resolución N° 000020-2024-SERVIR-PE aprobada por SERVIR o norma que la sustituya.

5. Cláusula quinta: Prórroga/Renovación

La prórroga del contrato FAG está sujeta a la voluntad de la **ENTIDAD** y del **SPAR**, para lo cual, la **ENTIDAD** deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral 5.4 de los Lineamientos.

La renovación del contrato FAG está sujeta a la voluntad de la **ENTIDAD** y del **SPAR**, y condicionada al resultado aprobatorio de la evaluación final que realice **SERVIR**, para lo cual, la **ENTIDAD** deberá seguir el procedimiento establecidos en el numeral 5.4 de los Lineamientos.

6. Clausula sexta: Determinación de los Honorarios

Los honorarios profesionales que percibirán el **SPAR** ascenderán a la suma mensual de S/ (..... y/100 soles), incluido impuestos, de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000234-2023-SERVIR-PE o norma que la sustituya.

7. Clausula séptima: Pago de Honorarios

El pago de los honorarios será mensual, previa Conformidad del Servicio (Anexo N° 6 de los Lineamientos Generales) de la **ENTIDAD** y presentación del recibo por honorarios, a nombre del Ministerio de Economía y Finanzas, por parte del **SPAR**.

La Unidad Transitoria de Pago efectuará el 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 **SPAR**.

8. Cláusula octava: Condición jurídica

El presente contrato sólo podrá celebrarse para la contratación de servidores públicos de alto rendimiento en los gobiernos regionales y los gobiernos locales priorizados, con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial (FAG), establecido por el Decreto Ley N° 25650, que crea el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, en el marco de la Ley N° 31912.

Dichos contratos no están sujetos a las disposiciones de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, ni al Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

El presente contrato suscrito no crea ni establece relación jurídico-laboral de dependencia con la **ENTIDAD**, ni con la Unidad Transitoria de Pago constituida en la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas ni con **SERVIR**.

9. Cláusula novena: Derechos y obligaciones

Los derechos y obligaciones del **SPAR** serán exclusivamente los aquí previstos. Por consiguiente, el **SPAR** no tendrá derecho a recibir de la **ENTIDAD** ni del Ministerio de Economía y Finanzas ni de **SERVIR** ningún beneficio o bonificación, fuera de lo estipulado expresamente en el presente contrato.

El **SPAR** será enteramente responsable por demandas y/o denuncias de terceros relacionadas con actos u omisiones imputables al propio **SPAR** en la ejecución del presente contrato. En ningún caso se podrá imputar a la **ENTIDAD** ni al Ministerio de Economía y Finanzas ni a **SERVIR** ninguna responsabilidad en relación con dichas demandas y/o denuncias.

En el caso de contratos referidos a los aspectos informáticos y/o programas de cómputo, el **SPAR** 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 acuerdo.

10. Cláusula décima: Resolución

Son causales de resolución de contrato.

- a) El incumplimiento de las obligaciones 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 **SPAR**, a simple solicitud del funcionario a quien reporta. Para ello, la **ENTIDAD** comunicará por escrito al domicilio y/o correo electrónico del **SPAR**, que declara en el presente contrato, sobre la resolución de su contrato.

- b) La presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

11. Cláusula undécima: Posición del CONTRATADO y su relación con las entidades involucradas

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

12. Cláusula duodécima:

a) Anticorrupción

El **SPAR** declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

Asimismo, el **SPAR** se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

b) Conducta

El **SPAR** 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 acuerdo. Asimismo, el **SPAR** deberá en todo momento tener la reserva y el tacto requeridos en razón de su relación con la **ENTIDAD**.

13. Cláusula décima tercera: Compensación por daños en el servicio

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

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

14. Cláusula décima cuarta: 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 **SPAR** 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, serán confidenciales, no pudiendo ser divulgados por el **SPAR** sin la autorización expresa previa y por escrito de la **ENTIDAD**.

15. Cláusula décimo quinta: Información no publicada. Confidencialidad

El **SPAR** 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 **SPAR** de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

16. Cláusula décimo sexta: Declaraciones

Al momento de suscribir el presente contrato, el **SPAR** informará, con carácter de declaración jurada, a la **ENTIDAD**, mediante el formato denominado Información del Servidor Público de Alto Rendimiento (Anexo E), la información requerida para efectos de realizar la declaración PDT - PLAME 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 **SPAR**, reservándose la **ENTIDAD** y la Unidad Transitoria de Pago constituida en 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.

17. Cláusula décimo séptima: 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 a la controversia de manera definitiva, siendo inimpugnable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

18. Cláusula décimo octava: 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 introductoria del mismo. Para que surta efecto cualquier cambio de domicilio, las partes deberán comunicarlo por escrito, con una anticipación no mayor a tres (3) días de producirse el cambio.

En señal de conformidad, las partes firman el presente contrato por triplicado, distribuyéndose un ejemplar para cada una de las partes y otro para la Unidad Transitoria de Pago constituida en la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas.

En (ciudad), a los días del mes de de 20....

La ENTIDAD

El SPAR

ANEXO C

ADENDA Nº

AL CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS Nº

Conste por el presente documento una Adenda al Contrato de Locación de Servicios Nº que suscriben de una parte (nombre de la ENTIDAD), con Registro Único de Contribuyente Nº, con domicilio en (Distrito, Provincia y Departamento), representado por, en virtud de la Resolución (tipo) Nº, (cargo de la autoridad que firma), identificado con D.N.I. Nº, a quien en adelante, se denominará la **ENTIDAD**; y de otra parte, con Registro Único de Contribuyente Nº, identificado con D.N.I. Nº, con domicilio en (Distrito, Provincia y Departamento), número de teléfono, correo electrónico, a quien en adelante se denominará el **Servidor Público de Alto Rendimiento (SPAR)**; en los términos y condiciones siguientes:

1. Cláusula primera: Antecedentes

En el marco del Decreto Ley N° 25650 y el Decreto de Urgencia N° 053-2009, cuya vigencia se declaró permanente mediante la Centésima Décima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29812, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2012; así como en la Ley N° 31912, la **ENTIDAD**, con fecha de 202..., celebró con el **SPAR** el Contrato de Locación de Servicios N° por el periodo del (día, mes y año) al (día, mes y año) y la(s) Adenda(s) N° 000-___, N° 000-___..., por el periodo comprendido del (día, mes y año) al (día, mes y año) , pactándose los honorarios mensuales del **SPAR** la suma mensual de S/ [en números], [(en letras) y 00/100 Soles].

2. Clausula segunda: Objeto

Por la presente Adenda, las partes acuerdan prorrogar/renovar la vigencia del Contrato N° del XX de del 202.. hasta el de 202...

3. Clausula tercera: Vigencia de las demás cláusulas del contrato de locación de servicios

LAS PARTES dejan constancia que se mantienen vigentes las demás cláusulas del contrato de locación de servicios aludido en la cláusula primera en todo aquello que no se oponga a lo señalado en la presente Adenda.

Asimismo, el **SPAR** se obliga a mantener actualizada la información que con carácter de declaración jurada forma parte del Contrato (Anexos D y E, y demás documentación sustentatoria), comprometiéndose a remitir oportunamente la información o documentación correspondiente a la **ENTIDAD**.

En señal de conformidad, las partes firman la presente Adenda por triplicado, distribuyéndose un ejemplar para cada una de las partes y otro para la Unidad Transitoria de Pago constituida en la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas.

En (ciudad), a los días del mes de de 20....

EL SPAR

LA ENTIDAD

ANEXO D
DECLARACIÓN JURADA DEL SPAR SOBRE NO ESTAR INHABILITADO O TENER
IMPEDIMENTOS

Yo, , con DNI N° , con RUC N° , domiciliado en ...
..... (indicar Distrito, Provincia y Región,
DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que me someto a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.
2. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la contratación como Servidor Público de Alto Rendimiento; por lo que me someto a las consecuencias que se deriven de comprobarse su inexactitud, falsedad o adulteración.
3. No tener un contrato a tiempo completo o parcial o por resultados, vigentes a la fecha de inicio del contrato, cuya ejecución se superponga en el tiempo con el nuevo contrato, salvo lo señalado en el numeral 6.5.2 de los presentes Lineamientos.
4. No tener vínculo laboral a la fecha de inicio del contrato 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.
5. No haber sido condenado por delitos sancionados con penas privativas de la libertad.
6. No cuento con sanción de destitución firme o que haya agotado la vía administrativa ni con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada; y en caso que ello se produzca durante la vigencia del contrato, me comprometo a informarlo inmediatamente a la Entidad.
7. No ser padre, madre, hijo, hija, hermano ni hermana del Titular de la Entidad ni tener algún parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con éste/a o con el funcionario que goce de la facultad para efectuar la contratación de profesionales o que tenga injerencia directa o indirecta al momento de la contratación en la entidad.
8. No tener impedimento alguno para recibir mis honorarios mediante depósito en cuenta bancaria.
9. 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.
10. No encontrarme bajo ninguna otra causal de inhabilitación para contratar con el Estado.
11. 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.
12. Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
 - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
13. Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
14. No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.
15. Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

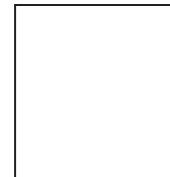
16. Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Declaración que formulo a los días del mes de de

Firma

Nombres y Apellidos completos

DNI N°



Huella Digital¹

Nota: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procede conforme a lo señalado en el numeral 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

¹ La impresión de huella dactilar aplica solo para el SPAR que suscriba el Anexo D con firma manuscrita

ANEXO E

DECLARACIÓN JURADA DEL SPAR SOBRE INFORMACIÓN PERSONAL

FOTO

ENTIDAD CONTRATANTE:

DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno :
Apellido Materno :
Nombres :
Fecha de Nacimiento :
Sexo :
DNI N° :
RUC N° :
Estado civil :
Nacionalidad :
Correo Electrónico :
Teléfono :
Dirección domiciliaria :
Distrito :
Provincia :
Región :

DATOS BANCARIOS, ECONÓMICOS Y TRIBUTARIOS:

Entidad Bancaria :
Nº de Cuenta de Ahorros en Soles :
Código de Cuenta Interbancaria (CCI) :
Honorarios profesionales¹ :
Domiciliado² :

SI NO

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.

Ciudad, a los días del mes de de 20.....

Firma
Nombres y Apellidos completos

DNI N°

¹ Honorarios mensuales de acuerdo a los establecido por SERVIR.

² El inciso b) del artículo 7 de la LIR establece que se consideran domiciliadas en el Perú, entre otras, las personas naturales extranjeras que hayan residido o permanecido en el país más de ciento ochenta y tres (183) días calendario durante un periodo cualquiera de doce (12) meses.

ANEXO F

CERTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD RECEPTORA SOBRE LA NO PERCEPCIÓN DE REMUNERACIÓN Y OTROS

El (la) que suscribe, Director/Jefe de la Oficina de Recursos Humanos¹, certifica que a la fecha el señor (a) no percibe remuneración, ni está de vacaciones, ni de licencia y no percibe incentivos laborales o conceptos de similar naturaleza en esta Entidad.

Ciudad,de de

Firma

Nombres y Apellidos

Director/Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el que haga sus veces

¹ Se indicará conforme a lo que se establezca en los documentos de gestión de la Entidad receptora

ANEXO G
CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO

I. DATOS PERSONALES

Apellidos:
 Nombres:
 Nacionalidad:
 Lugar de nacimiento:
 Fecha de nacimiento:
 Documento de Identidad:
 RUC:
 Estado Civil:
 Género:
 Domicilio:
 Teléfono:
 Correo Electrónico:

II. ESTUDIOS REALIZADOS

GRADO Y/O TÍTULO ALCANZADO	ESPECIALIDAD	FECHA EXPEDICIÓN TÍTULO (DD/MM/AAAA)	UNIVERSIDAD	CIUDAD/PAÍS	Nº FOLIO
Doctor/a					
Maestro/a					
Postgrado o Diplomado					
Titulado/a					
Bachiller					

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

Nº	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO (DD/MM/AAAA)	INSTITUCIÓN	CIUDAD/PAÍS	Nº HORAS	Nº FOLIO
1º						
2º						

IV. EXPERIENCIA LABORAL ()**

(Detallar las constancias y/o certificados y/o resoluciones de designación y cese, que acrediten la experiencia general, los cuales deben tener información mínima que identifique a la Entidad Pública o Empresa Privada que lo emite, el puesto/cargo o servicio prestado y el tiempo de la prestación)

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O SERVICIO PRESTADO	FECHA INICIO (DD/MM/AAA A)	FECHA DE CULMINACIÓN (DD/MM/AAAAA)	SECTOR	Nº FOLIO
1						
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO O SERVICIO REALIZADO						
2						
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO O SERVICIO REALIZADO						
3						
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO O SERVICIO REALIZADO						

V. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN LA MATERIA ()**

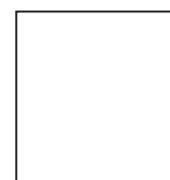
(Detallar las constancias y/o certificados y/o resoluciones de designación y cese, que acrediten la experiencia específica en la materia. Dichos documentos deben tener información mínima que identifique a la Entidad Pública o Empresa Privada que lo emite, el puesto/cargo o servicio prestado y el tiempo de la prestación)

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O SERVICIO PRESTADO	FECHA INICIO (DD/MM/AAA A)	FECHA DE CULMINACIÓN (DD/MM/AAAA)	SECTOR	Nº FOLIO
1						
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO O SERVICIO REALIZADO						
2						
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO O SERVICIO REALIZADO						
3						
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO O SERVICIO REALIZADO						

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, y está sujeta a control posterior, de acuerdo con el T.U.O de la Ley N° 27444, aprobada por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

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

Firma
(Nombres y apellidos completos)
DNI N°.....



Huella Digital¹

Nota: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procede conforme a lo señalado en el numeral 34.3 del artículo 34º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

¹ La impresión de huella dactilar aplica solo para el SPAR que suscriba el Anexo G con firma manuscrita

ANEXO H

COMPETENCIAS DE SERVIR Y LA UTP EN LA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	SERVIR REVISA:	UNIDAD TRANSITORIA DE PAGO REVISA:
Anexo A: Términos de Referencia del Servicio	<ul style="list-style-type: none"> - Numeral 2 “Requisitos Mínimos” - Numeral 3 “Descripción del Servicio” - Numeral 6 “Cargo” 	<ul style="list-style-type: none"> - Numeral 1: “Entidad” - Numeral 4 “Vigencia del Contrato” - Numeral 5 “Honorarios mensuales” - Numeral 7 “Conformidad del Servicio” - Firma del servidor que suscribe el Anexo A
Anexo B: Contrato de Locación de Servicios.	-	✓
Anexo C: Adenda.	-	✓
Anexo D: Declaración Jurada del SPAR sobre no estar inhabilitado o tener impedimentos.	-	✓
Anexo E: Declaración Jurada del SPAR sobre información personal.	-	✓
Anexo F: Certificación de la Entidad receptora sobre la no percepción de remuneración y otros.	-	✓
Anexo G: Curriculum Vitae Documentado	✓	-
Reporte emitido por la entidad bancaria donde se realice el abono de los honorarios profesionales	-	✓
Reporte de Habilitación profesional vigente, en caso constituya un requisito establecido.	✓	-
Verificación sobre la inexistencia de impedimentos e inhabilitaciones por parte de los SPAR para el ejercicio de la función pública.	-	✓

ANEXO N° I

CONFORMIDAD DEL SERVICIO

1. Entidad que emite la Conformidad del Servicio:
.....
 2. Nombres y apellidos del SPAR
.....
 3. Contrato de Locación de Servicios N°
.....
 4. Periodo de pago:
.....
 5. Honorarios profesionales correspondientes al periodo de pago:
.....
 6. Detalle de los servicios realizados por el SPAR (Describir el servicio de acuerdo al orden que aparecen las actividades en el Anexo A de los Términos de Referencia).
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
 7. Observaciones y Recomendaciones
.....
 8. El servicio del Contratado en el presente periodo ha sido calificado como:
.....

Muy Bueno	Bueno	Deficiente

Ciudad, mes y año

<p>Firma Nombres y apellidos Cargo del servidor autorizado para emitir la conformidad de acuerdo a lo señalado en el Anexo Nº A : Términos de Referencia del Servicio</p>
--