



Firmado Digitalmente por  
VARGAS MEDRANO  
Carlos Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 22/03/2021  
13:28:46 COT  
Motivo: Doy V° B°



# Resolución Ministerial



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 22/03/2021  
13:12:42 COT  
Motivo: Doy V° B°

Lima, 23 de marzo del 2021

No. 109-2021-EF/43

## CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29806, se regula la contratación de profesional altamente calificados para ocupar puestos en las entidades públicas del Poder Ejecutivo, y mediante el Decreto Supremo N° 016-2012-EF, se aprueba su Reglamento;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 283-2012-EF/43 se aprueban los "Lineamientos para la Administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público en el marco de la Ley N° 29806";

Que, la Oficina General de Administración considera necesario optimizar y actualizar el procedimiento para la contratación de personal en el marco de la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público, y dicta otras disposiciones;

Que, en ese sentido, resulta conveniente aprobar los nuevos Lineamientos para la Administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, en el marco de la Ley N° 29806;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público, y dicta otras disposiciones, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2012-EF; y, en el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.** Aprobar la Directiva N° 003-2021-EF/43.01, denominada "Lineamientos para la Administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, en el marco de la Ley N° 29806", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución, la misma que entra en vigencia a partir del 1 de abril de 2021.

**Artículo 2.** Derogar, a partir del 01 de abril de 2021, la Resolución Ministerial N° 283-2012-EF/43 que aprueba los "Lineamientos para la Administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, en el marco de la Ley N° 29806" y sus modificatorias.

021904-21



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 22/03/2021  
13:12:54 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por  
MELGAREJO CASTILLO  
Juan Carlos FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 22/03/2021  
16:58:30 COT  
Motivo: Doy V° B°

**Artículo 3.** Publicar la presente Resolución Ministerial y su Anexo en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.gob.pe/mef](http://www.gob.pe/mef)) en la misma fecha de publicación de la presente norma en el Diario Oficial El Peruano.



**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

Firmado Digitalmente por  
VARGAS MEDRANO  
Carlos Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 22/03/2021  
13:28:59 COT  
Motivo: Doy V° B°

  
.....  
**WALDO MENDOZA BELLIDO**  
Ministro de Economía y Finanzas



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:44:54 COT  
Motivo: Doy V° B°

## DIRECTIVA N° 003-2021-EF/43.01

### LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE APOYO GERENCIAL AL SECTOR PÚBLICO EN EL MARCO DE LA LEY N° 29806

#### 1. OBJETO

Establecer lineamientos que regulen de manera exclusiva la administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, conforme a lo establecido en la Ley N° 29806, y su Reglamento.

#### 2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 27269, Ley de firmas y certificados digitales.
- 2.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.3 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 2.4 Decreto Ley N° 25650, Crean el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público.
- 2.5 Decreto de Urgencia N° 053-2009, Dictan medidas urgentes sobre la administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público y otras disposiciones.
- 2.6 Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de Personal Altamente Calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, en adelante "la Ley".
- 2.7 Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.
- 2.8 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.9 Decreto Supremo N° 016-2012-EF, aprueban Reglamento de la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de Personal Altamente Calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, en adelante "el Reglamento".
- 2.10 Decreto de Urgencia N° 016-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas en materia de los Recursos Humanos del Sector Público.
- 2.11 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.12 Decreto Supremo N° 412-2020-EF, aprueban disposiciones para la contratación del/de la Procurador/a General del Estado, del/de la Procurador/a General Adjunto/a del Estado, del/ de la Gerente/a General de la Procuraduría General del Estado, de los/las Procuradores/as Públicos/as Especializados/as y sus respectivos/as adjuntos/as, bajo los alcances de la Ley N° 29806.

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

#### 3. ALCANCE

Los presentes Lineamientos son de aplicación a los Titulares de los Sectores, la Oficina General de Administración (en adelante OGA) del Ministerio de Economía y Finanzas (en adelante MEF), a través de la Unidad Transitoria de Pago (en adelante UTP), al Personal Altamente Calificado (en adelante PAC), así como a las entidades del Poder Ejecutivo que soliciten la contratación de personal altamente calificado.

#### 4. DISPOSICIONES GENERALES

##### 4.1 Definiciones



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
18:54:34 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:45:03 COT  
Motivo: Doy V° B°

#### **4.1.1 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 Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público.

#### **4.1.2 Entidades Públicas del Poder Ejecutivo**

Comprende a la Presidencia del Consejo de Ministros, los Ministerios y las entidades públicas del Poder Ejecutivo adscritas a un Ministerio o a la Presidencia del Consejo de Ministros.

#### **4.1.3 Personal Altamente Calificado – PAC**

Personal que ocupa un puesto Directivo o de Asesor en las entidades públicas del Poder Ejecutivo bajo los principios de mérito y transparencia, contratado en el marco de la Ley y su Reglamento.

### **4.2 Condiciones previas**

**4.2.1** El Sector que solicite la contratación del PAC se sujeta a los límites de contratación establecidos en la asignación máxima mensual consignada en el Reglamento.

**4.2.2** En los casos de fusión y cambio de adscripción de entidades, incluyendo sus órganos desconcentrados, organismos públicos adscritos, así como programas y proyectos especiales adscritos, que impliquen la transferencia de puestos seleccionados para el PAC, la asignación máxima para cada Sector será reducida en el monto de la contraprestación asignada para el PAC que tuviera la entidad, órgano desconcentrado, organismo público adscrito, programas y proyectos especiales adscritos, que hayan sido fusionados o cuya adscripción haya sido cambiada, a efectos de asignársela al Sector donde se ubique dicha entidad.

Para tal efecto, el MEF queda autorizado para que, mediante Resolución Ministerial y a propuesta del Sector interesado, efectúe las adecuaciones al cuadro de asignación máxima mensual establecida, que resulten necesarias.

**4.2.3** Los montos máximos asignados a los Sectores son financiados con cargo al presupuesto institucional del Pliego MEF - Ministerio de Economía y Finanzas, los cuales no son acumulables; es decir, los saldos generados en el mes en el cual dicha asignación no haya sido ejecutada completamente, no podrán ser utilizados por la Entidad en los meses siguientes.

**4.2.4** Los Sectores que soliciten la contratación de un PAC deben contar con un procedimiento de selección de candidatos a ser contratados bajo esta modalidad, así como verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada puesto en los documentos de gestión.

**4.2.5** Los candidatos a ser contratados como PAC deben de cumplir los



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
18:54:41 COT  
Motivo: Doy V° B°



requisitos mínimos establecidos en la Ley y el Reglamento.

## **5. DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

### **5.1 Procedimiento de contratación**

**5.1.1** El Titular del Sector solicita la contratación del PAC a la UTP, sin que proceda delegar en ningún caso dicha facultad, adjuntado la siguiente documentación:

- Informe favorable de la Oficina de Administración, o la que haga sus veces, del Sector respectivo
- Datos del sector proponente
- Formato A – Términos de Referencia del Servicio
- Formato B – Declaración Jurada
- Formato C – Datos del Contratado
- Formato D – Contrato de Locación de Servicios
- Formato E – Certificación
- Formato H – Asignación de Puntaje para el Puesto Directivo, o Formato I – Asignación de Puntaje para el Puesto de Asesor
- Anexo N° 02 – Currículum Vitae adjuntando los documentos que sustentan sus capacitaciones y experiencia
- Reporte de habilitación profesional vigente, en caso constituya un requisito establecido por las Entidades del Poder Ejecutivo

Es responsabilidad del Sector verificar en las plataformas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), los datos personales del candidato; y en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y/o en el Registro de Títulos, Grados o Estudios de Postgrados obtenidos en el Extranjero de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), los grados y títulos obtenidos por los candidatos a ser contratados como PAC.



**5.1.2** La UTP efectúa la tramitación de las solicitudes de contratación, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud de contratación, previa verificación del cumplimiento de lo señalado en el numeral anterior.

**5.1.3** La UTP procede con la emisión y suscripción del Contrato de Locación de Servicios por parte del PAC y del Director General de la OGA del MEF, en su condición de Administrador de la UTP, por triplicado, correspondiendo entregar dos ejemplares al Sector solicitante, y quedando un tercer ejemplar en poder de la UTP, para su archivo de forma conjunta a la documentación indicada en el numeral 5.1.1, la cual forma parte integrante del expediente.

**5.1.4** En caso el expediente de la solicitud presentada por el Sector no cumpla con la totalidad de los documentos señalados en el numeral 5.1.1, la UTP solicita su subsanación, otorgando un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su presentación.

**5.1.5** Transcurrido el plazo señalado, sin que ocurra la subsanación, se devuelve al Sector la solicitud de contratación y toda la documentación



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:45:15 COT  
Motivo: Doy V° B°

presentada.

**5.1.6** El contrato es a plazo determinado y no tiene vigencia más allá del Año Fiscal en el que se suscriba. El contrato puede ser prorrogado, dentro de un mismo Año Fiscal, o renovado, de un Año Fiscal a otro, posteriormente a su vencimiento, a través de adendas sucesivas, según el Anexo 1 – Adenda al Contrato de Locación de Servicios.

**5.1.7** En ningún caso se celebran contratos retroactivos.

**5.1.8** Las adendas no pueden modificar ninguna cláusula del Contrato de Locación de Servicios, que no sea la duración del vínculo contractual y las actividades a realizar en el nuevo período de contratación.

## **5.2 De las prórrogas o renovaciones**

**5.2.1** Los Titulares de los Sectores presentan, mediante oficio, las solicitudes de prórroga y/o renovación de los contratos a la UTP, antes de los tres (3) días hábiles del vencimiento del contrato, adjuntando la siguiente documentación:

- Formato A - Términos de Referencia del Servicio.
- Informe favorable de la Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, del Sector respectivo.

**5.2.2** La UTP, al recibir la solicitud de renovación y/o prórroga, verifica que se cumpla lo indicado en el numeral anterior y se ratifique el cumplimiento de los requisitos mínimos y adicionales, criterios de evaluación para la determinación del monto de la contraprestación alcanzados al momento de la contratación (Formato H o I), a través del informe de Oficina General de Administración o quien haga sus veces, y el Formato A – Términos de Referencia del Servicio, donde se detallen las nuevas actividades a realizar en el nuevo período de vigencia del Contrato.

**5.2.3** En caso de que las solicitudes de renovación y/o prórroga no cumplan con algunas de las características indicadas en los numerales precedentes, son devueltas mediante oficio al Sector correspondiente con la documentación adjunta.

**5.2.4** De encontrarse conforme, la adenda es suscrita por el PAC y el Director General de la OGA del MEF en su condición de Administrador de la UTP, por triplicado, correspondiendo a la UTP entregar dos ejemplares al Sector solicitante, quedando un tercer ejemplar en poder de la UTP, para su archivamiento en el expediente de contratación.

## **5.3 Del pago**

**5.3.1** En todos los casos, los honorarios de los PAC se sujetan a la escala de montos por concepto de contraprestación establecido para cada puesto.

**5.3.2** El pago de los honorarios mensuales a los PAC sólo procede si previamente se ha recibido por parte del Titular del Sector, o del funcionario que cuente con la delegación de facultades, la siguiente documentación:



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
18:54:49 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:45:21 COT  
Motivo: Doy V° B°

- a. La solicitud de pago de honorarios.
- b. El Formato F - Conformidad del Servicio.
- c. El Recibo por Honorarios Electrónico aprobado por SUNAT.

En el caso de los Organismos Públicos adscritos a un Sector, dicha documentación debe ser remitida por el Sector a solicitud del Titular del Organismo Público respectivo.

- 5.3.3** La supervisión técnica y la conformidad del servicio del PAC remitida en el Formato F - Conformidad de Servicio, es responsabilidad de cada Sector y/o del Organismo Público Adscrito respectivo.
- 5.3.4** La UTP procede a verificar que la documentación remitida cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos. Si la documentación se encontrara conforme, procede a su registro y trámite correspondiente para efectuar el pago, caso contrario es devuelta.
- 5.3.5** El pago de los honorarios se realiza mediante abono en la cuenta bancaria de ahorros declarada por el PAC en el Formato C - Datos del Contratado, considerando las retenciones de Ley y descuentos judiciales. No se realizan pagos por honorarios mediante cheque.
- 5.3.6** Los pagos se realizan según el siguiente cronograma:
  - a) Los documentos de pago que sean presentados hasta el día 20 de cada mes tienen como fecha de pago el último día hábil del mes.
  - b) Los documentos de pago que sean presentados después del día 20 y antes del fin de mes tienen como fecha de pago los primeros siete (7) días hábiles del siguiente mes.
  - c) Los documentos de pago que sean presentados después de concluido el mes son tramitados en el reporte de pago del mes siguiente, debiendo por lo tanto consignarse en el Recibo por Honorarios Electrónicos la fecha de emisión definidas para dicho mes.



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
18:54:52 COT  
Motivo: Doy V° B°

## **6. DE LAS RESPONSABILIDADES**

### **6.1 De los Titulares de los Sectores**

- 6.1.1** Identifica cada puesto Directivo o de Asesor, debiendo detallar en el Formato A - Términos de Referencia del Servicio, los requisitos mínimos y adicionales de los puestos Directivos o de Asesores (según los documentos de gestión institucionales vigentes más recientes, los cuales deben estar publicados en su portal institucional); así como las actividades a realizarse con la contratación.
- 6.1.2** Define los perfiles que correspondan a cada puesto teniendo en cuenta los requisitos mínimos establecidos en la Ley y los requisitos adicionales que establece la entidad, de acuerdo con los documentos de gestión institucionales vigentes.
- 6.1.3** Verifica que la solicitud de contratación del PAC que presente a la UTP,



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:45:30 COT  
Motivo: Doy V° B°

cumpla con lo establecido en la Ley y el Reglamento.

- 6.1.4** Dispone la fiscalización posterior de la información y documentación presentada por el PAC, a fin de verificar su veracidad.
- 6.1.5** Remite las solicitudes de prórroga o renovación a la UTP antes de los últimos tres (3) días hábiles del vencimiento del contrato, adjuntando la documentación señalada en el numeral 5.2.1.
- 6.1.6** Dispone la verificación efectiva de la prestación de los servicios que debe cumplir el PAC contratado.
- 6.1.7** Dispone la verificación, a partir de la contratación y durante su vigencia, que el PAC no se encuentre inmerso en ninguna causal de prohibición o impedimento señalado en el Formato B – Declaración Jurada.
- 6.1.8** Informa semestralmente al MEF y al Congreso de la República, a través del Formato G - Información Semestral, sobre las actividades realizadas por el PAC, vinculadas a la descripción del puesto y establecidas en los respectivos contratos, debiendo ser difundidos en el portal institucional de cada entidad.
- 6.1.9** Informa a la UTP si el PAC deja de prestar servicios en el Sector, antes del vencimiento de su contrato, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores de hacerse efectiva la extinción del vínculo contractual, a través de comunicación escrita. Esta facultad puede ser delegada.
- 6.1.10** Dispone que se realice la devolución al MEF de los pagos en exceso o indebidos, en caso estos se realicen.

En tanto no ocurra dicha devolución, ese monto es considerado como gasto efectuado por el Sector y, por lo tanto, no puede disponer de la suma no devuelta para solicitar la contratación de un nuevo PAC. La entidad implementa los mecanismos administrativos y/o legales, ante el deudor, para el recupero del pago en exceso o indebido.

## **6.2 Del PAC**

- 6.2.1** Presenta la siguiente información y documentación a la Entidad contratante:

### Para su contratación:

- Formato B - Declaración Jurada.
- Formato C - Datos del Contratado.
- Anexo 2 - Currículum Vitae, adjuntando los documentos que sustentan sus capacitaciones y/o experiencia.
- Reporte emitido por la Entidad Bancaria donde se realizará el abono de los honorarios, conteniendo el número de la cuenta de ahorros, el número del CCI y nombre del titular. La cuenta bancaria debe ser unipersonal y el titular de la misma debe ser únicamente el Directivo o Asesor, sin excepción.
- Otros documentos que se solicite en las Directivas Internas de cada



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
18:54:56 COT  
Motivo: Doy V° B°





Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:45:40 COT  
Motivo: Doy V° B°

Sector.

Durante la contratación:

Cumple las actividades establecidas en los Términos de Referencia del Servicio – Formato A, las mismas que deben ser comunicadas a su superior jerárquico mediante un informe, adjuntando el recibo por honorarios electrónico.

Al término del contrato:

- Presenta el informe por el periodo que corresponda al reporte semestral.
- Efectúa la entrega de cargo de acuerdo a las directivas internas de cada entidad.

**6.2.2** No estar inhabilitado para ejercer función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.

**6.2.3** Presenta, en caso tuviera vínculo laboral con el Estado, bajo los regímenes laborales establecidos en el Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones o en el Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, la constancia de licencia sin goce de haber, efectiva a partir de la fecha de inicio del contrato; en caso de estar bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios previsto en el Decreto Legislativo N° 1057 — Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, acredita su renuncia, efectiva a partir de la fecha de inicio del contrato.

**6.2.4** El PAC puede ejercer la función docente a tiempo parcial, 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, siempre y cuando suspenda su pensión previamente a su contratación.

**6.2.5** Informa inmediatamente al Titular de la Entidad cuando haya sido notificado o tome conocimiento de que cuenta con sanción de destitución firme o que haya agotado la vía administrativa y/o con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada, sin perjuicio de la responsabilidad que ello demande.

**6.3 De la UTP**

**6.3.1** Evalúa las solicitudes de contratación del PAC remitidas por los Titulares de los Sectores, conforme a las disposiciones establecidas en el marco de la Ley y el Reglamento; así como en los presentes Lineamientos.

**6.3.2** Controla la asignación máxima mensual de cada Sector, de modo que no exceda los límites aprobados.

**6.3.3** Custodia y mantiene actualizadas las carpetas individuales del personal altamente calificado.



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
18:55:00 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:45:48 COT  
Motivo: Doy V° B°

- 6.3.4 Verifica la documentación sustentatoria del PAC para la atención oportuna del pago de la contraprestación.
- 6.3.5 Fiscaliza de manera aleatoria y por muestreo, la veracidad de la información y documentación presentada por los Sectores, la cual puede incluir requerimiento de información adicional y/o visitas inopinadas, de ser el caso.
- 6.3.6 Atiende el pago de la contraprestación.
- 6.3.7 Genera el archivo para el registro de prestadores de servicios en la Planilla Electrónica PLAME.

## 7 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 7.1 Las Entidades del Poder Ejecutivo priorizan el uso de la firma digital. Sin embargo, en caso se presenten solicitudes y/o comunicaciones que no cuenten con firma digital y sean ingresadas a través de los medios b) y c) señalados en el 7.2 de los presentes Lineamientos, corresponde al Sector cautelar la documentación original, la cual debe corresponder a la documentación remitida al MEF, bajo responsabilidad del Titular del Sector.

En caso que los documentos sean firmados digitalmente, no se requiere la utilización del sello de la entidad respectiva.

- 7.2 El ingreso de toda comunicación proveniente de los Sectores 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) Mesa de partes virtual del Ministerio de Economía y Finanzas, siendo su único canal el correo electrónico [mesadepartes@mef.gob.pe](mailto:mesadepartes@mef.gob.pe)
- c) Plataforma Nacional de Interoperabilidad del Estado (PIDE)

- 7.3 Los Sectores publican en su portal institucional los puestos y perfiles específicos del PAC contratado bajo los alcances de la presente norma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de suscrito el contrato. La Oficina General de Administración o la que haga sus veces en cada entidad verifica el cumplimiento de dicha publicación.

- 7.4 La devolución de pagos en exceso o indebidos puede realizarse 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 N° 00-068333334 – CCI N° 018-068000068333334-78 (MEF – RUC N° 20131370645).
- Mediante Cheque de Gerencia emitido a nombre de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del MEF, el mismo que debe ser remitido mediante documento escrito (oficio o carta) dirigido a la OGA 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



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
18:55:04 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:46:00 COT  
Motivo: Doy V° B°

indebido, el Sector debe comunicar mediante oficio o carta dirigida a la OGA del MEF la devolución del pago en exceso o indebido, debiendo el PAC adjuntar la Nota de Crédito Electrónica, el mismo que debe ser igual al monto devuelto o pagado en exceso.

**7.5** En el marco de la implementación de la Procuraduría General del Estado, la contratación del/la Procurador/a General del Estado, del/la Procurador/a Adjunto/a General del Estado, del/la Gerente/a General de la Procuraduría General del Estado, los/las Procuradores/as Públicos/ las Especializados/as y sus respectivos/as adjuntos/as, bajo los alcances de la Ley N° 29806, se regula por las disposiciones aprobadas por el Decreto Supremo N° 412-2020-EF. En ese sentido, los presentes Lineamientos son aplicables a dichas contrataciones en todo lo no previsto en el citado Decreto Supremo.

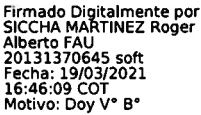
**7.6** Los casos no contemplados en los presentes Lineamientos son resueltos por la OGA del MEF.

## **8 ANEXOS**

Formato A	Términos de Referencia del Servicio.
Formato B	Declaración Jurada.
Formato C	Datos del Contratado.
Formato D	Contrato de Locación de Servicios.
Formato E	Certificación.
Formato F	Conformidad del Servicios.
Formato G	Información Semestral.
Formato H	Asignación del Puntaje para el Puesto.
Formato I	Asignación de Puntaje para el Puesto de Asesor.
Anexo 1	Adenda al Contrato de Locación de Servicios.
Anexo 2	Currículum Vitae.



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
18:55:08 COT  
Motivo: Doy V° B°



## 1. ENTIDAD:

- ## 2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- ### 3. REQUISITOS ADICIONALES:

- #### 4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- 

## 5. VIGENCIA DEL CONTRATO:

Del ..... de ..... de 20.... hasta el ..... de ..... de 20 .....

**6. PROPUESTA DE HONORARIOS MENSUALES:**

..... y 00/100 Soles (S/ .....).

## 7. CARGO:

---

**8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad y reporte del servicio será efectuada por (cargo del Funcionario que otorga la conformidad del servicio).

Lima, ..... de ..... de 20....

Firma y sello del Titular del Sector



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:46:16 COT  
Motivo: Doy V° B°

## FORMATO B 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 Entidades del Estado u Empresas del Estado con accionariado privado o con potestades públicas.  
Para el caso de personal con vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 acreditar la suspensión del vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, mientras dure el periodo de contratación.
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 consanguinidad 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, de ser el caso, 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.



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
18:55:17 COT  
Motivo: Doy V° B°

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 20....

\_\_\_\_\_  
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 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.



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:46:30 COT  
Motivo: Doy V° B°

**FORMATO C**  
**DATOS DEL CONTRATADO**

FOTO

Contrato de Locacion de Servicios N°

**DATOS PERSONALES:**

Apellido Paterno :  
Apellido Materno :  
Nombres :  
Fecha de nacimiento :  
Sexo :  
Nacionalidad :  
DNI N° :  
RUC N° :  
Teléfono :  
Email :

**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 :  
N° 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 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
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 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.



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:46:38 COT  
Motivo: Doy V° B°

## FORMATO D CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° .....

Conste por el presente documento un Contrato de Locación de Servicios que suscriben de una parte el Ministerio de Economía y Finanzas, con Registro Único de Contribuyente N° 20131370645, con domicilio en jirón Junín 319, Cercado de Lima, Lima, representado por ....., en virtud del Decreto Supremo N° 016-2012-EF, en calidad de Director General de la Oficina General de Administración, Administrador de la UTP-FAG, identificado (a) con D.N.I. N° ....., a quien en adelante se le denominará MEF; 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 **CONTRATADO**; en los términos y condiciones siguientes:

### 1. Antecedentes y base legal

El presente contrato se celebra bajo los alcances de la Ley N° 29806, modificada por el Decreto Legislativo N° 1337 y la Ley N° 30661, y su Reglamento; así como el Decreto Ley N° 25650, el Decreto de Urgencia N° 053-2009, y los Lineamientos del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, en cuanto resulten aplicables.

### 2. Objeto

Es objeto del presente documento, contratar los servicios del CONTRATADO quién prestará los servicios que se describen en los Términos de Referencia del Servicio (FORMATO A), se podrán modificar si los intereses de la Institución que solicita el contrato así lo requiere.

### 3. Duración del contrato

El presente contrato entrará en vigencia el ..... de ..... de 20.... y concluye el ..... de ..... de 20....

### 4. Determinación de los Honorarios

Los honorarios son determinados sobre la base de las normas establecidas en el reglamento de la ley.

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

### 5. Pago de Honorarios

El pago de los honorarios será mensual, previa Conformidad del Servicio (FORMATO F) de la Entidad que corresponda y la presentación del recibo por honorarios, a nombre del MEF, por parte del CONTRATADO.

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 de ellas se deriven. El pago de los honorarios se realizará mediante abono en la cuenta bancaria individual que para tal efecto comunique el CONTRATADO.



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
18:55:25 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:46:45 COT  
Motivo: Doy V° B°

## 6. Condición jurídica

El presente contrato sólo podrá celebrarse para el desarrollo de actividades profesionales de responsabilidad y calificadas vinculadas a las funciones de la entidad.

Dichos contratos no están sujetos a las disposiciones de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, ni al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Legislativo N° 1057.

El presente contrato suscrito no crea ni establece relación jurídico-laboral de dependencia con la Entidad que corresponda, ni con la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas.

## 7. Derechos y obligaciones

Los derechos y obligaciones del CONTRATADO serán exclusivamente los aquí previstos. Por consiguiente, el CONTRATADO sólo recibirá lo estipulado expresamente en el presente contrato, salvo lo establecido en la primera disposición final del reglamento de la ley en los casos que corresponda.

El CONTRATADO será enteramente responsable por demandas y/o denuncias de terceros relacionadas con actos u omisiones imputables al propio CONTRATADO en la ejecución del presente contrato. En ningún caso, se podrá imputar a la Entidad que corresponda, ni al Ministerio de Economía y Finanzas, alguna 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 CONTRATADO se compromete a entregar a la Entidad que corresponda los correspondientes programas fuentes y diseño, documentos de análisis de sistemas y otros resultados desarrollados en el contexto de este acuerdo.

## 8. Actividades a realizar

Lo indicado en el Formato A: Términos de Referencia.

## 9. Resolución

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

## 10. Posición del CONTRATADO y su relación con las entidades involucradas

Queda establecido que las opiniones y recomendaciones del CONTRATADO 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.

## 11. Conducta

En virtud de este acuerdo, el CONTRATADO 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 CONTRATADO 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 que corresponda. El CONTRATADO deberá evitar cualquier acción y en particular cualquier tipo de pronunciamiento público que pudiera afectar adversamente la



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
18:55:29 COT  
Motivo: Doy V° B°





Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:46:52 COT  
Motivo: Doy V° B°

relación, integridad, independencia e imparcialidad requeridas en este acuerdo. Asimismo, el CONTRATADO deberá en todo momento tener la reserva y el tacto requeridos en razón de su relación con la Entidad que corresponda.

## **12. Compensación por daños en el servicio**

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

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

## **13. 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 que corresponda en forma exclusiva y sin costo adicional alguno.

La información obtenida por el CONTRATADO 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 CONTRATADO sin la autorización expresa previa y por escrito de la Entidad que corresponda.

## **14. Información no publicada. Confidencialidad**

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

## **15. Declaraciones**

Al momento de suscribir el presente contrato, el CONTRATADO informará, con carácter de declaración jurada, a la Entidad que corresponda, mediante el formato denominado Datos del Contratado (FORMATO C), 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 resultarán incompatibles, se podrá resolver el presente contrato sin derecho a indemnización o ninguna compensación a favor del CONTRATADO, reservándose la Entidad que corresponda 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.

## **16. 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.

Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
18:55:33 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:46:59 COT  
Motivo: Doy V° B°

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.

### 17. 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 fe de lo cual las partes firman el presente contrato por triplicado, en ..... (ciudad), a los ..... días del mes de ..... de 20 ....

MEF

EI CONTRATADO



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
18:55:38 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:47:06 COT  
Motivo: Doy V° B°

## FORMATO E

### CERTIFICACIÓN

El que suscribe, (Sr., Sra., Srta.):

\_\_\_\_\_  
(Nombres y apellidos)

\_\_\_\_\_  
(Jefe de la Oficina General de Administración de la Entidad o quien haga sus veces en la Entidad)

CERTIFICA que:

El (Sr., Sra., Srta)

\_\_\_\_\_  
(Nombres y apellidos)

☐

A la fecha, NO TIENE vínculo laboral con el Estado, bajo los regímenes laborales establecidos en los Decretos Legislativos N°s 276 y 728, y bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios previsto en el Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias.

☐

A la fecha, SÍ TIENE vínculo laboral con el Estado y acredita contar con el vínculo laboral suspendido durante la vigencia del contrato a celebrarse en el marco de la Ley N° 29806.



Firmado Digitalmente por Lima,  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
18:55:43 COT  
Motivo: Doy V° B°

\_\_\_\_\_  
(Sello y firma)



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:47:16 COT  
Motivo: Doy V° B°

## FORMATO F

### CONFORMIDAD DEL SERVICIO

1. Entidad o Sector que emite la Conformidad del Servicio

2. Nombres y apellidos del Consultor:

3. Cargo:

4. Contrato de Locación de Servicios N°

5. Período

6. Detalle de los servicios realizados por el Contratado vinculados al contrato:

Porcentaje de ejecución mensual:

Equivalente en Soles:

7. Descripción de los servicios realizados (Describir):

- Actividades a realizar previstas en los Términos de Referencia (punto 4 del Formato A) y el Contrato (punto 8 del Formato D)

---

---

---

---

---

---

- Actividades realizadas

---

---

---

---

---

---



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
18:55:47 COT  
Motivo: Doy V° B°

8. Observaciones y recomendaciones

---

---

---

---

---

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

Muy Bueno	Bueno	Deficiente

Lima, ..... de ..... de 20....

*Firma, sello, nombres y apellidos del Superior Jerárquico*



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:47:22 COT  
Motivo: Doy V° B°

**FORMATO G**  
**INFORMACION SEMESTRAL**

Entidad

Apellidos y Nombres	N° Contrato	Puesto	Monto de la contraprestación	Calificación		
				Muy Bueno	Bueno	Deficiente



Observaciones y recomendaciones respecto del cumplimiento de las actividades realizadas

Lima, .. de...de 20.

Firma y sello del Titular del Sector



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:47:29 COT  
Motivo: Doy V° B°

## FORMATO H ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA EL PUESTO

Sector:					
Entidad:					
Criterio	Aspecto	Parámetro	Puntaje del puesto	Puntaje Asignado al Puesto(*)	
Responsabilidad	Magnitud de la tarea	Las tareas involucran directamente a la Alta Dirección de la Entidad en la toma de decisiones.	30		
		Las tareas contribuyen indirectamente a la toma de decisiones de la Alta Dirección de la Entidad.	20		
	Presupuesto	Presupuesto es de 5 o más de 5 millones de Soles anuales.	30		
		Presupuesto es menor a 5 millones de Soles anuales.	20		
	Personal a su cargo	15 o más de 15 personas	30		
		Menos de 15 personas	20		
	Nivel de Jerarquía	Nivel de decisión	Nacional, Multisectorial	15	
			Sectorial, Institucional	12	
Ubicación del puesto		Alta Dirección, órganos de línea o sus equivalentes	15		
		Órganos de administración interna o sus equivalentes	12		
Requisito del Puesto	Estrategias y políticas	Contribuye directamente con las del Estado	20		
		Contribuye directamente con las del Sector o Institución	18		
	Objetivos	Ligados a los del Sector	20		
		Contribuye con los de la entidad	18		
Nombre del Puesto:			<b>Total</b>		
Personal Altamente Calificado (nombre):					
Contraprestación solicitada (considerar tabla escala de contraprestación por puesto)					

(\*) Para asignar puntaje al puesto sólo se considerará el cumplimiento de un parámetro por aspecto  
Para el criterio Responsabilidad, sólo se considerará el puntaje del Aspecto en el que se obtuvo mayor puntaje

### ESCALA DE CONTRAPRESTACIÓN POR PUESTO

PUNTAJE DE ASIGNACIÓN DEL PUESTO	MONTO S/
De 96 a 100	Hasta 25 000
De 92 a 95	Hasta 22 750
De 88 a 91	Hasta 20 500
De 84 a 87	Hasta 18 250
De 80 a 83	Hasta 16 000

Firma del Titular del Sector



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:48:13 COT  
Motivo: Doy V° B°

**FORMATO I**  
**ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA EL PUESTO DE ASESOR**

<b>Sector:</b>			
<b>Entidad:</b>			
Aspecto	Parámetro	Puntaje del puesto	Puntaje Asignado al Puesto(*)
Magnitud de la tarea	Las tareas se vinculan directamente con las correspondientes al Despacho de la Presidencia de la República, Despacho de la Presidencia del Consejo de Ministros o a los Despachos Ministeriales	25	
	Las tareas se vinculan directamente con las correspondientes a los Despachos Viceministeriales o de Secretaría General	20	
Nivel de Influencia	Nacional, Multisectorial	25	
	Sectorial, Institucional	20	
Estrategias y políticas	Su participación incide en la adopción de decisiones vinculadas a estrategias y políticas nacionales	25	
	Su participación incide en la adopción de decisiones vinculadas a estrategias y políticas sectoriales	20	
Objetivos	Ligados a los del país	25	
	Contribuye con los del Sector	20	
Nombre del Puesto		<b>Total</b>	
Personal altamente Calificado (nombre):			
Contraprestación solicitada (Considerar tabla escala de contraprestación por puesto)			

(\*) Para asignar puntaje al puesto sólo se considerará el cumplimiento de un parámetro por aspecto

PUNTAJE DE ASIGNACIÓN DEL PUESTO	MONTO S/
De 96 a 100	Hasta 25 000
De 92 a 95	Hasta 22 750
De 88 a 91	Hasta 20 500
De 84 a 87	Hasta 18 250
De 80 a 83	Hasta 16 000

Firma del Titular del Sector



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:48:20 COT  
Motivo: Doy V° B°

**ANEXO 1**  
**ADENDA N°**  
**AL CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS N°**

Conste por el presente documento una adenda al Contrato de Locación de Servicios N° -----, que suscribe de una parte el **MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**, con Registro Único de Contribuyente N° 20131370645, con domicilio en Jirón Junín N° 319, Cercado de Lima, representado por la Sr (a). -----, en virtud de la Resolución -----(tipo) N° -----, en calidad de Director General de la Oficina General de Administración, Administrador de la UTP, identificado con D.N.I. N°-----, a quien en adelante se le denominará **MEF**; y de otra parte, -----, con Registro Único de Contribuyente N°-----, identificado con D.N.I N° -----, con domicilio en -----, Distrito de -----, provincia de -----, departamento de -----, número de teléfono -----, correo electrónico -----, a quien en adelante se denominará el **CONTRATADO**; en los términos y condiciones siguientes:

**1. Antecedentes**

Con fecha ----- de ----- de -----, el **MEF** celebró con el **CONTRATADO**, el Contrato de Locación de Servicios N° -----, por el período del ----- de ----- de ----- al ----- de ----- de -----, pactándose los honorarios del **CONTRATADO** en la suma mensual de S/ ----- (----- l y 00/100 Soles), incluido impuestos; el mismo que fue ampliado con la Adenda -----, por el periodo del ----- de----- al ----- de -----.

**2. Objeto**

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

**3. Vigencia de las demás cláusulas del Contrato de Locación de Servicio**

Ambas partes dejan constancia que se mantienen vigentes las demás cláusulas del Contrato de Locación de Servicio que se detallan en la cláusula primera. Asimismo, el **CONTRATADO** se obliga a mantener actualizada la información que por carácter de Declaración Jurada forma parte del Contrato (Anexos B y C y demás documentación sustentatoria), comprometiéndose a remitir oportunamente la información o documentación correspondiente directamente a la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas.

En fe de lo cual, las partes firman la presente Adenda de Contrato por triplicado, en Lima, a los días -- de ----- de 20---.

**MEF**

**CONTRATADO**





Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:48:27 COT  
Motivo: Doy V° B°

## ANEXO 2 CURRICULUM VITAE

### I.- DATOS PERSONALES

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

### II.- ESTUDIOS REALIZADOS

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA EXPEDICIÓN TÍTULO	UNIVERSIDAD	CIUDAD/ PAÍS
DOCTORADO				
MAESTRÍA				
POSTGRADO O DIPLOMADO				
TÍTULO PROFESIONAL/ LICENCIATURA				
BACHILLERATO				
ESTUDIOS TÉCNICOS				



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
18:56:09 COT  
Motivo: Doy V° B°

### III. CAPACITACIÓN

Nº	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	INSTITUCIÓN	CIUDAD/PAÍS
1º				
2º				

### IV. EXPERIENCIA LABORAL

#### a) Experiencia laboral general tanto en el Sector Público como privado

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Inicio (mes/año)	Culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo
1					
Descripción del trabajo realizado					
2					



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
16:49:19 COT  
Motivo: Doy V° B°

<b>Descripción del trabajo realizado</b>					
3					
<b>Descripción del trabajo realizado</b>					
4					
<b>Descripción del trabajo realizado</b>					
5					
<b>Descripción del trabajo realizado</b>					

**b) Experiencia laboral específica**

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Inicio (mes/año)	Culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo
1					
<b>Descripción detallada del trabajo realizado</b>					
2					
<b>Descripción detallada del trabajo realizado</b>					
3					
<b>Descripción detallada del trabajo realizado</b>					



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 19/03/2021  
18:56:13 COT  
Motivo: Doy V° B°

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación.

Declaración que formulo a los ..... días del mes de ..... de 20\_\_ .

\_\_\_\_\_  
(Firma y huella digital)  
(Nombres y apellidos)  
DNI 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 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.