



# Resolución Ministerial

Lima, 12 de marzo de 2012

N° 198-2012-EF/43

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29806 se regula la contratación de profesionales altamente calificados para ocupar puestos en las entidades públicas del Poder Ejecutivo, y mediante Decreto Supremo N° 016-2012-EF se aprueba su Reglamento, modificado por Decreto Supremo N° 032-2012-EF;

Que, el artículo 7° del mencionado Reglamento establece que los Sectores que soliciten la contratación de personal altamente calificado, deben contar con un procedimiento de selección de candidatos a ser contratados bajo esta modalidad, que garantice el cumplimiento de los principios de mérito y transparencia, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada puesto, conforme a los documentos de gestión institucionales;

Que, asimismo, la Segunda Disposición Final del citado Reglamento dispone que el procedimiento a que se refiere el referido artículo 7°, incluirá disposiciones relativas a la presentación de solicitudes de contratación de personal altamente calificado por parte de los organismos públicos a sus respectivos Sectores;

Que, en tal razón, es necesario aprobar una Directiva que regule el procedimiento para la aplicación del Reglamento de la Ley 29806, en el Sector Economía y Finanzas;

De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica de Poder Ejecutivo, el Reglamento de la Ley N° 29806, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2012-EF, modificado por Decreto Supremo N° 032-2012-EF, y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43;

## SE RESUELVE:

### Artículo 1°.- Aprobación de Directiva

Apruébese la Directiva N° 001 -2012-EF/43, "Procedimiento para la aplicación, en el Sector Economía y Finanzas, del Reglamento de la Ley 29806, Ley que regula la Contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.





## Artículo 2°.- Publicación

Publicar en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)), la Directiva aprobada en el artículo precedente así como la respectiva Resolución de aprobación, en la misma fecha de publicación de dicha Resolución en el Diario Oficial El Peruano.



Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS MIGUEL CASTILLA RUBIO  
Ministro de Economía y Finanzas



**DIRECTIVA N° 001 -2012-EF/43.01**

**PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29806, LEY QUE REGULA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO EN EL SECTOR PÚBLICO Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES, EN EL SECTOR ECONOMÍA Y FINANZAS,**

**1. OBJETO**

La presente Directiva establece el procedimiento para la aplicación del Reglamento de la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, en el Sector Economía y Finanzas.

**2. BASE LEGAL**

- 2.1 Ley N° 29806 – Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, en adelante "la Ley".
- 2.2 Reglamento de la Ley N° 29806, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2012-EF y su modificatoria, DS N° 032-2012-EF, en adelante "el Reglamento".
- 2.3 Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- 2.4 Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.5 Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 2.6 Decreto Legislativo N° 183 - Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.8 Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, que actualiza la calificación y relación de los Organismos Públicos.

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

**3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para el Ministerio de Economía y Finanzas, en adelante MEF, y sus Organismos Públicos adscritos que resulten comprendidos en los alcances de la Ley y el Reglamento.

**4. DISPOSICIONES GENERALES**

**4.1 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

**4.1.1. IDENTIFICACIÓN DE ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS Y DETERMINACIÓN DE LOS MONTOS CORRESPONDIENTES**

Consiste en el análisis realizado por el Sector para definir: i) los Organismos Públicos adscritos al Sector Economía y Finanzas que podrán ser comprendidos en los alcances de la Ley y el Reglamento, y ii) los montos que les corresponderá.



#### 4.1.2. APROBACIÓN DE PUESTOS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

Consiste en el análisis realizado por el Sector para: i) aprobar los puestos a ser contratados en el Ministerio de Economía y Finanzas y sus Organismos Públicos, bajo el ámbito de la Ley, y ii) asignar el puntaje correspondiente.

#### 4.1.3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS A SER CONTRATADOS

Consiste en el procedimiento para la elección de los candidatos para los puestos a ser cubiertos por profesionales altamente calificados en el Sector Economía y Finanzas.

#### 4.1.4. SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Consiste en gestionar la Solicitud de Contratación del personal altamente calificado, en el Ministerio de Economía y Finanzas y sus Organismos Públicos adscritos, ante el Titular del Sector.

### 4.2 REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS PARA LA CONTRATACIÓN

Los candidatos deben cumplir con los siguientes requisitos generales:

- Reunir los requisitos y/o atributos propios del puesto, correspondiente a un puesto de nivel F5, superior o su equivalente, de acuerdo a los documentos de gestión interna.
- Contar con la experiencia en gestión de la materia requerida y/o experiencia en la actividad requerida.
- Contar con título profesional o grado académico de maestría y/o doctorado. En el caso que el grado o título haya sido obtenido en el extranjero, deberá contar con la validación de la Asamblea Nacional de Rectores (ANR).
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme, o sentencia judicial que haya adquirido la calidad de cosa juzgada.
- No tener antecedentes penales o judiciales.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- No tener incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad por matrimonio o unión de hecho con personal de la institución que posea facultad o injerencia, directa o indirecta, en el nombramiento o contratación de personal.

Para el caso de personal comprendido en el régimen del Decreto Legislativo N° 276, éstos deben encontrarse designados en el puesto de nivel F5 o superior.

### 4.3 COMISIÓN ENCARGADA DE REALIZAR LAS PROPUESTAS AL TITULAR DEL SECTOR

Constitúyase una Comisión conformada de la siguiente manera:

- Viceministro de Hacienda, quien la presidirá,
- Viceministra de Economía, y
- Secretaria General, quien actuará como Secretaria Técnica.

La Comisión se encargará de proponer al Titular del Sector lo siguiente:



- La relación de los Organismos Públicos adscritos que podrán ser comprendidos en los alcances de la Ley y del Reglamento;
- El monto que se asignará a cada Organismo Público;
- Los puestos que serán cubiertos por profesionales altamente calificados; y
- La procedencia de gestionar la solicitud de contratación.

## 5 DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 5.1. ETAPA DE IDENTIFICACIÓN DE ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS Y DETERMINACIÓN DE LOS MONTOS CORRESPONDIENTES

5.1.1 La Comisión solicita a la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto del MEF, en adelante OGPI, un informe técnico en el que se determinará:

- Los Organismos Públicos adscritos al Sector que estarán comprendidos en los alcances de la Ley y el Reglamento;
- La asignación mensual que le corresponderá a cada Organismo Público.

5.1.2 La OGPI emite, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de recibida dicha solicitud, el informe técnico mencionado en el numeral precedente.

5.1.3 La Comisión, en base al informe de la OGPI, propone al Ministro de Economía y Finanzas lo siguiente: i) los Organismos Públicos adscritos al Sector que estarán comprendidos en los alcances de la Ley y el Reglamento; y, ii) la asignación mensual para cada uno de dichos organismos.

5.1.4 El Ministro de Economía y Finanzas, de estar conforme con la propuesta de la Comisión, la aprueba por escrito.

5.1.5 La asignación mensual aprobada para cada Organismo Público seleccionado es comunicada a sus Titulares por la Oficina General de Administración y Recursos Humanos del MEF, en adelante la OGARH, dentro del día hábil de su aprobación.

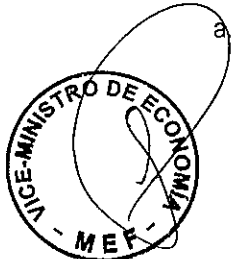
### 5.2 ETAPA DE APROBACIÓN DE PUESTOS, ASIGNACIÓN DE PUNTAJES Y DETERMINACIÓN DE LA CONTRAPRESTACIÓN POR PUESTO

La etapa de aprobación de puestos, asignación de puntajes y determinación de la contraprestación por puesto, tendrá dos procedimientos, de acuerdo a lo siguiente:

#### 5.2.1 Procedimiento de aprobación de los puestos, asignación de puntajes y determinación de la contraprestación por puesto en el MEF

5.2.1.1 La Viceministra de Economía, el Viceministro de Hacienda y la Secretaria General, según corresponda, proponen a la Comisión los puestos a contratar con personal altamente calificado, en sus respectivos órganos, adjuntando para ello:

a) Informe del Órgano cuyo puesto será cubierto por personal altamente calificado, incluyendo las metas y/o logros a alcanzar que correspondan al



puesto, vinculadas con las metas institucionales establecidas en el Plan Operativo Institucional – POI.

- b. Formatos A – Términos de Referencia del Servicio (sin firma del Titular del Sector) y H – Asignación de Puntaje para el Puesto (sin firma del Titular del Sector ni indicación del nombre del candidato).

5.2.1.2 La Comisión, en base a las propuestas recibidas, solicita:

- a. **A la OGPI:** Validar el contenido de los informes de los órganos, en lo que se refiere a metas y/o logros a alcanzar, los que deberán estar vinculados con las metas institucionales del Plan Operativo Institucional. Para tal efecto, la OGPI, dentro de los dos (2) días hábiles de recibido el pedido, debe elevar el informe correspondiente a la Comisión.
- b. **A la OGARH:** Asignar el puntaje al puesto propuesto por la Comisión, así como determinar el monto de la contraprestación que le corresponde a cada puesto, en base a las escalas establecidas en las tablas a que se refieren los artículos 6 y 10 del Reglamento, respectivamente. Para tal efecto, la OGARH, dentro de los dos (2) días hábiles de recibido el pedido, debe elevar el informe correspondiente a la Comisión.

5.2.1.3 La Comisión, en base a los informes de la OGPI y de la OGARH, propone al Ministro de Economía y Finanzas, lo siguiente:

- a. Los puestos a ser ocupados por personal altamente calificado;
- b. La asignación de los puntajes que corresponden a cada puesto, según lo establecido en el artículo 6 del Reglamento; y,
- c. Los montos de la contraprestación que corresponden a cada puesto, según lo establecido en el artículo 10 del Reglamento.

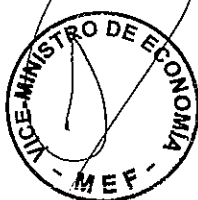
5.2.1.4 El Ministro de Economía y Finanzas, de estar conforme con la propuesta de la Comisión, la aprueba por escrito.

5.2.1.5 El o los puestos aprobados por el Ministro de Economía y Finanzas, son comunicados por la Secretaría Técnica de la Comisión a la Viceministra de Economía, el Viceministro de Hacienda y la Secretaria General, según corresponda, a fin de que los mismos presenten ante la Comisión al o los candidatos para ser contratados como personal altamente calificado.

## 5.2.2 Procedimiento de aprobación de puestos, asignación de puntajes y determinación de la contraprestación por puesto, en los Organismos Públicos seleccionados.

5.2.2.1 Los Titulares de los Organismos Públicos solicitan al Ministro de Economía y Finanzas, dentro de los dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación de aprobación de los montos mensuales, y dentro de tales límites, lo siguiente:

- a. La aprobación de la propuesta de puestos a ser ocupados por personal altamente calificado. Para tal efecto, deben adjuntar el informe técnico



sustentatorio, elaborado por la Oficina de Planificación y Presupuesto, o la que haga su veces en la Entidad, en el que se identifiquen las metas y/o logros a alcanzar a través de las contrataciones requeridas, vinculadas con las metas institucionales establecidas en el Plan Operativo Institucional.

- b. La aprobación de la asignación de los puntajes que corresponden a cada puesto. Para tal efecto, deben adjuntar el informe técnico sustentatorio, elaborado por la Oficina de Administración, o la que haga sus veces en la Entidad, y conforme a lo establecido en el artículo 6 del Reglamento;
- c. La aprobación de los montos de la contraprestación que corresponden a cada puesto, adjuntando el informe técnico sustentatorio, elaborado por la Oficina de Administración, o la que haga sus veces en la Entidad, y conforme a lo establecido en el artículo 10 del Reglamento;
- d. El Formato A – Términos de Referencia del Servicio (sin firma del Titular del Sector);
- e. El Formato H – Asignación de Puntaje para el Puesto (sin firma del Titular del Sector, ni indicación del nombre del candidato).

Recibida la solicitud, ésta es derivada a la Comisión.

5.2.2.2 La Comisión, en base a las propuestas recibidas, aplicará el procedimiento establecido en el numeral 5.2.1.2 de la presente Directiva.

5.2.2.3 La Comisión, en base a los informes de la OGPIP y de la OGARH, remite al Ministro de Economía y Finanzas la solicitud formulada por los Titulares de los Organismos Públicos, la misma que contendrá:

- a. Los puestos a ser ocupados por personal altamente calificado;
- b. La asignación de los puntajes que corresponden a cada puesto, según lo establecido en el artículo 6 del Reglamento; y,
- c. Los montos de la contraprestación que corresponden a cada puesto, según lo establecido en el artículo 10 del Reglamento.

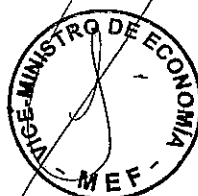
5.2.2.4 El Ministro de Economía y Finanzas, de estar conforme con la propuesta del Organismo Público, la aprueba por escrito.

5.2.2.5 El o los puestos aprobados por el Ministro de Economía y Finanzas para cada Organismo Público, son comunicados por la Secretaría Técnica de la Comisión a cada Organismo Público, a fin de que los mismos presenten ante la Comisión al o los candidatos para ser contratados como personal altamente calificado.

### 5.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS A SER CONTRATADOS

5.3.1 Procedimiento de Contratación de personal designado en el Ministerio de Economía y Finanzas:

5.3.1.1 La Viceministra de Economía, el Viceministro de Hacienda y la Secretaria General, según corresponda, presentarán a la Comisión los candidatos para cada puesto, adjuntando la siguiente documentación:



- a. Currículum Vitae, adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto de acuerdo a los documentos de gestión vigentes, presentando para ello:
  - Copia fedateada por el MEF, del título profesional o grado académico de maestría o doctorado, según corresponda.
  - Documentos que acrediten la experiencia en la actividad y/o gestión de la materia requerida, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8° del Reglamento.
- b. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y judiciales
- c. Formato A – Términos de Referencia visados por el proponente (sin firma del Titular del Sector)
- d. Formato B – Declaración Jurada
- e. Formato C – Datos del Contratado
- f. Formato H – Asignación de Puntaje para el Puesto (sin firma del Titular del Sector).

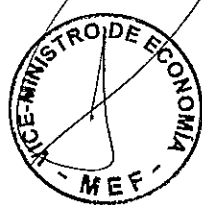
5.3.1.2 La Comisión remite a la OGARH la documentación recibida para que emita un Informe, conforme a lo establecido en el literal a) del artículo 12° del Reglamento, el cual debe determinar que:

- a. El puesto objeto de solicitud cumple el nivel F-5, equivalente o superior.
- b. El postulante cumple con los requisitos exigidos en la Ley, el Reglamento y en la presente Directiva.
- c. La asignación de puntaje y monto de la contraprestación sean conformes a lo establecido en los artículos 6 y 10 del Reglamento.
- d. El candidato, en caso de estar nombrado o contratado, según el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, presente constancia de licencia, efectiva a partir de la fecha de inicio del contrato; y en caso de estar contratado en el marco del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, deberá acreditar la renuncia, efectiva a partir de la fecha de inicio del contrato.

Para el supuesto contemplado en el literal d) del presente numeral, la OGARH suscribirá el Formato E – Certificación y lo agregará al legajo.

5.3.1.3 Con el Informe favorable de la OGARH, la Comisión eleva al Ministro de Economía y Finanzas la propuesta de candidatos, para formalizar la presentación de la solicitud de contratación. De estar conforme, el Ministro de Economía y Finanzas suscribe la correspondiente solicitud de contratación dirigida a la Unidad Transitoria de Pago del Fondo de Apoyo Gerencial, en adelante la UTP-FAG.

5.3.1.4 En el caso de los Organismos Públicos adscritos al Sector Economía y Finanzas, los Titulares presentarán a la Comisión, sus candidatos con toda la documentación descrita en el numeral 5.3.1.1, así como el Formato E, debidamente suscrito por su Oficina de Administración o quien haga sus veces; siendo responsables de verificar la veracidad de la documentación presentada, así como del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, el Reglamento y la presente Directiva. La Comisión posteriormente remitirá a la OGARH el expediente para la emisión del informe descrito en el numeral 5.3.1.2.





**5.3.2 Proceso de Selección de candidatos cuando la contratación no recaiga sobre personal designado:**

5.3.2.1 El proceso de selección comprende la evaluación objetiva del postulante, garantizando los principios de mérito y transparencia y el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos por el artículo 8° del Reglamento y a los establecidos para cada puesto conforme al Manual de Organización y Funciones.

5.3.2.2 El proceso de selección estará a cargo de un Comité integrado por:

- a. Un representante del Ministro de Economía y Finanzas, quien lo preside.
- b. Un representante de la Secretaría General o Viceministerio o Titular de la entidad, según corresponda.
- c. Un representante de la Oficina de Recursos Humanos de la OGARH, quien actuará como Secretario Técnico.

5.3.2.3 El proceso se realiza por invitación directa a no menos de tres postulantes que cumplan con un alto perfil profesional para el puesto.

5.3.2.4 El proceso de selección comprende las siguientes fases:

- a. Evaluación curricular
- b. Entrevista personal
- c. Otras pruebas que el Comité considere pertinentes.

5.3.2.5 El Comité elabora un Acta Final, la misma que será remitida a la OGARH, indicando lo siguiente:

- a. Los puntajes obtenidos por los postulantes.
- b. El nombre del postulante ganador.
- c. La solicitud de contratación presentada por la Entidad, adjuntando el Currículum Vitae documentado, copia de DNI, Formatos B y C del postulante ganador, así como el Formato A y H.

5.3.2.6 La OGARH, en aplicación del artículo 12° del Reglamento, elaborará un informe en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de recibido el expediente, cuyo contenido será conforme al establecido en el numeral 5.3.1.2 de la presente Directiva. Dicho Informe será dirigido a la Comisión.

5.3.2.7 La Comisión, basándose en el Informe de la OGARH, eleva al Ministro de Economía y Finanzas el expediente para formalizar la presentación de la solicitud de contratación. De estar conforme, el Ministro de Economía y Finanzas suscribe la correspondiente solicitud de contratación dirigida a la UTP-FAG.



#### 5.4 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN:

- 5.4.1 El Ministro de Economía y Finanzas remite a la UTP-FAG la solicitud de contratación respectiva, precisando los datos del Sector y adjuntando lo siguiente:
- Informe favorable de la OGARH
  - Los puestos identificados con su evaluación respectiva, de acuerdo al numeral 5.2.1.4 o 5.2.2.4, según corresponda.
  - Los Formatos A, B, C, D, E y H del Reglamento, para cada candidato a personal altamente calificado que se solicite.

#### 5.5. ETAPA DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR:

Posteriormente a la firma del contrato y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, la OGARH del MEF debe verificar la veracidad de la información presentada, para cuyo efecto debe realizar las siguientes acciones:

- Obtener el reporte del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido expedido por la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, que indique que el candidato no se encuentra inhabilitado para ejercer la función pública
- Cursar oficio a la Asamblea Nacional de Rectores a fin de validar la autenticidad de los grados y/o títulos presentados por los candidatos.
- Cursar oficio a las instituciones, empresas o entidades que correspondan para verificar la experiencia acreditada por los candidatos.

El plazo para culminar con la fiscalización posterior será de sesenta (60) días calendarios.

6.

#### RESPONSABILIDADES

El cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva será responsabilidad de los órganos del MEF y de los Organismos Públicos adscritos al Sector, especialmente lo referido a la justificación, metas y objetivos y conformidad del servicio. Sin perjuicio de ello, los órganos que se detallan a continuación son responsables de:

##### 6.1. De la Comisión

Presentar al Ministro de Economía y Finanzas la propuesta, debidamente sustentada, de Organismos Públicos adscritos al MEF, asignaciones mensuales y puestos de los órganos del MEF y de sus Organismos Públicos adscritos, para ser ocupados por personal altamente calificado.

##### 6.2. De los Titulares de Organismos Públicos Adscritos al MEF

- Identificar los puestos que serán cubiertos por personal altamente calificado y determinar las metas y logros que se pretenden alcanzar con su contratación.
- Solicitar el inicio del proceso de selección y remitir la documentación sustentatoria para la contratación del personal altamente calificado requerido por la entidad.
- Verificar la veracidad de la documentación e información presentada al MEF.



6.3. De la Oficina General de Administración y Recursos Humanos del MEF:

- 6.3.1. Emitir un informe al Ministro de Economía y Finanzas respecto a la propuesta de candidatos a ser contratados como personal altamente calificado, tanto de los órganos del MEF como de los Organismos Públicos adscritos al Sector.
- 6.3.2. Posterior a la firma del Contrato y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, verificar lo indicado en el numeral 5.5.

6.4. De la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto del MEF

- 6.4.1. Emitir un informe a la Comisión acerca de los Organismos Públicos adscritos al Sector a ser beneficiados y el monto asignado a cada uno de ellos.
- 6.4.2. Validar las propuestas de puestos en los órganos del MEF y de sus Organismo Públicos adscritos, para ser ocupados con personal altamente calificado, en lo que respecta a metas y logros que se pretende alcanzar con la contratación.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

7.1 La OGARH se encuentra facultada para adoptar las acciones y dictar las normas complementarias, que resulten necesarias para la mejor aplicación de la presente Directiva.

7.2 El contrato es a tiempo determinado y no podrá tener vigencia inicial más allá del Año Fiscal en el que se suscriba. Asimismo, las Adendas a dichos contratos no podrán tener vigencia superior al Año Fiscal en que se suscriban y no podrán modificar ninguna cláusula del Contrato de Locación de Servicios, que no sea la duración del vínculo contractual.

7.3 El contrato podrá 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; para lo cual los órganos del MEF y los Organismos Públicos adscritos al Sector deberán remitir al Ministro de Economía y Finanzas, para su suscripción, lo siguiente:

- a. El formato A – Términos de Referencia, donde se detallen las actividades a realizar y las metas y logros a alcanzar en el nuevo periodo de vigencia del Contrato
- b. El Anexo 2 – Cumplimiento de metas y logros, suscrito por el superior jerárquico del profesional altamente calificado, en el cual se consolidará la información brindada al respecto en los Formatos F – Conformidad de servicio mensual, que hayan sido presentados a lo largo de la vigencia del contrato.

7.4 El Ministro de Economía y Finanzas, a través de la Secretaría General, remitirá a la UTP-FAG la solicitud de prórroga o renovación, adjuntando el Anexo 2 – Cumplimiento de metas y logros, antes de concluida la vigencia del contrato en cuestión.

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 de Servicio  
Formato G: Información Trimestral  
Formato H: Asignación de Puntaje para el Puesto.  
Anexo 1: Adenda al Contrato de Locación de Servicios  
Anexo 2: Cumplimiento de metas y logros



**FORMATO A**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO**

**1. ENTIDAD:**

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

**2. REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Contar con Título Profesional y/o grado académico de maestría o doctorado.
- Contar con experiencia en gestión en la materia requerida y/o con la experiencia en la actividad requerida.
- No estar inhabilitado para ejercer función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.

**3. REQUISITOS ADICIONALES:**

- Los que establezca la entidad.

**4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

- .....
- .....
- Metas y/o logros ligados al servicio y la función de desempeñar (desarrollar).....
- .....
- .....
- Otros que solicite al Funcionario a quien reporta (desarrollar).
- .....

**5. VIGENCIA DEL CONTRATO:**

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

**6. PROPUESTA DE HONORARIOS MENSUALES:**

..... Y 00/100 Nuevos Soles (S/. .....).

**7. CARGO:**

.....



**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

**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.

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 32.3 del artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**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 :  
E-mail :

**DOMICILIO:**

Dirección :  
Distrito :  
Provincia :  
Departamento :

**DATOS DEL RECIBO POR HONORARIOS:**

Total Honorarios :  
Constancia de Suspensión de Retención de Cuarta Categoría: SI NO ☐ ☐

**DATOS PARA ABONO EN CUENTA:**

Entidad Bancaria :  
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 32.3 del artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



**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 de la Resolución ..... N° ....., en calidad de Jefe de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, 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, 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 y su Reglamento; así como el Decreto Ley N° 25650, 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 nuevos 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 y Recursos Humanos 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.

**6. Condición jurídica**

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

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





El presente contrato suscrito no crea ni establece relación jurídico-laboral de dependencia con la Entidad que corresponda, ni con la Oficina General de Administración y Recursos Humanos 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 no tendrá derecho a recibir de la Entidad que corresponda, ni del Ministerio de Economía y Finanzas, ningún beneficio o bonificación, fuera de 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. Metas y/o logros**

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

#### **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 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 601y 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 y Recursos Humanos 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.

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 introductiva 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



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## FORMATO E CERTIFICACIÓN

El que suscribe, Jefe de la Oficina General de Administración de la Entidad o quien haga sus veces en la Entidad, Sr. (Sra.)....., certifica que a la fecha .....(Nombres y apellidos del contratado), no percibe remuneración, ni está de vacaciones, ni de licencia<sup>1</sup> y no percibe incentivos laborales o conceptos de similar naturaleza en esta Entidad.

*Para el caso de personal con vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 con vínculo suspendido en aplicación del artículo 6° de la Ley N° 29806, incluir: Se certifica, además, la suspensión del vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, mientras dura el periodo de contratación.*

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

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



<sup>1</sup>En caso de funcionarios del Decreto Legislativo N° 276, nombrados o encargados, o del personal designado, de la entidad o sector solicitante, se consignará la palabra licencia. Cuando se trate de personal sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 728, deberá anexar carta de renuncia respectiva y la constancia de la entidad exonerándole del plazo de ley.

**FORMATO F**  
**CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

1. Entidad o Sector que emite la Conformidad del Servicio

1. Nombres y apellidos del Consultor

2. Cargo:

4. Contrato de Locación de Servicios N°

5. Período

7. Medición del Impacto de la contratación (Describir):

- Meta y/o Logro previstos en los Términos de Referencia (punto 4 del Formato A) y el Contrato (punto 8 del Formato D)

---

---

---

---



- Acción generadora del impacto

---

---

---

---



- Meta y/o Logro alcanzado

---

---

---

- Calificación (muy bueno, Bueno, deficiente) de la Meta y/o Logro alcanzado

---



---



---



---

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

Porcentaje de ejecución mensual:

Equivalente en Nuevos Soles:



9. Observaciones y recomendaciones

---



---



---



---



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

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



Lima, .....de.....de20....

\_\_\_\_\_  
Firma, sello, nombres y apellidos del Superior Jerárquico

**FORMATO G  
INFORMACION TRIMESTRAL**

Entidad

--

Apellidos y Nombres	Nº Contrato	Puesto	Monto de la contraprestación	Calificación		
				Muy Bueno	Bueno	Deficiente

Observaciones y recomendaciones respecto del cumplimiento de logros y/o metas de la entidad

--



...de.....de 20.....



Firma y sello del Titular del Sector

**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.	15	
		Las tareas contribuyen indirectamente a la toma de decisiones de la Alta Dirección de la Entidad.	11	
	Presupuesto	Su presupuesto es de 5 ó más de 5 millones de Nuevos Soles anuales.	15	
		Su presupuesto es menor a 5 millones de Nuevos Soles anuales.	11	
	Personal a su cargo	15 ó más de 15 personas	14	
		Menos de 15 personas	10	
Nivel de Jerarquía	Nivel de decisión	Nacional, Multisectorial	10	
		Sectorial, Institucional	8	
	Ubicación del puesto	Alta Dirección, órganos de línea o sus equivalentes	10	
		Órganos de administración interna o sus equivalentes	8	
Requisito del Puesto	Estrategias y políticas	Contribuye directamente con las del Estado	18	
		Contribuye directamente con las del Sector o Institución	16	
	Objetivos	Ligados a los del Sector	18	
		Contribuye con los de la entidad	16	
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

**ESCALA DE CONTRAPRESTACIÓN POR PUESTO**

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



Firma del Titular del Sector

(\*): La escala deberá respetarse en todo caso y para todos los puestos presentados, no pudiendo asignarse montos distintos a los considerados en la misma.



## ANEXO 1

### ADENDA N° ..... AL CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° .....

Conste por el presente documento una Adenda al Contrato de Locación de Servicios N° ..... que suscribe de una 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 de la Resolución ..... (tipo) N° ....., en calidad de Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, identificado con D.N.I. N° ....., a quien en adelante, se 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

Con fecha..... de..... del ....., el MEF celebró con el CONTRATADO el Contrato de Locación de Servicios N°....., por el periodo de .....de..... del ..... al .....de..... del ....., pactándose los honorarios del CONTRATADO en la suma de S/. ..... ( ..... y 00 /100 nuevos soles), incluido impuestos .

#### 2. Objeto

Por la presente Adenda, las partes acuerdan prorrogar la vigencia del Contrato N° ....., 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 Servicios que se detalla en la cláusula primera. Asimismo, el CONTRATADO se obliga a mantener actualizada la información que con 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 y Recursos Humanos 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 del mes de ..... de .....



MEF

EL CONTRATADO

**ANEXO 2**  
**CUMPLIMIENTO DE METAS Y LOGROS**

1. Entidad que emite la Conformidad del Servicio

2. Nombres y apellidos del Consultor

3. Cargo:

4. Contrato de Locación de Servicios N°

4. Medición del Impacto de la contratación (Describir):

- Meta y/o Logro previstos en los Términos de Referencia (punto 4 del Formato A) y el Contrato (punto 8 del Formato D)

---

---

---

---

- Acción generadora del impacto

---

---

---

---

- Meta y/o Logro alcanzado

---

---

---

- Calificación (muy bueno, bueno, deficiente) de la Meta y/o Logro alcanzado

---

---

---

---



7. Observaciones y recomendaciones

---

---

---

---

8. 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