

Resolución Ministerial

078-2014 MTC/01

Lima, 21 de febrero de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, se reguló la contratación de dicho personal bajo los principios de mérito y transparencia y mediante Decreto Supremo N° 016-2012-EF se aprueba su Reglamento, modificado por Decretos Supremos N° 032-2012-EF y N° 050-2012-EF;

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

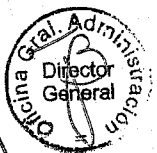
Que, en atención a las modificaciones efectuadas al citado Reglamento realizan a través del Decreto Supremo N° 026-2014-EF, se estima conveniente dejar sin efecto la Directiva que regula el procedimiento para la aplicación del Reglamento de la Ley N° 29806, en el Sector Transportes y Comunicaciones, aprobada con Resolución Ministerial N° 150-2012-MTC/01; y aprobar una nueva Directiva a fin de garantizar el cumplimiento de los principios de mérito y transparencia, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada puesto en los documentos de gestión;

De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley N° 29806 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2012-EF y sus modificatorias, y la Ley N° 29730, Ley de organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprobado por Decreto Supremo N° 021-2007-MTC;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Dejar sin efecto la Directiva N° 001-2012-MTC/01 "Procedimiento de Contratación del Personal Altamente Calificado en el Sector Transportes y Comunicaciones, según el Reglamento de la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones", aprobada con Resolución Ministerial N° 150-2012-MTC/01.





Artículo 2°.- Aprobar la Directiva "Procedimiento de Contratación del Personal Altamente Calificado en el Sector Transportes y Comunicaciones, 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", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución



Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de la Directiva aprobada en el artículo precedente, en el Portal Electrónico del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (www.mtc.gob.pe), siendo responsable de dicha acción la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.



Regístrese, comuníquese y publíquese.



.....
CARLOS PAREDES RODRÍGUEZ
Ministro de Transportes y Comunicaciones

DIRECTIVA N° 002 -2014-MTC/01

DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DEL PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO EN EL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, SEGÚN REGLAMENTO DE LA LEY N° 29806, LEY QUE REGULA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO EN EL SECTOR PÚBLICO Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES

1. OBJETO

La presente Directiva establece el procedimiento para la contratación del personal altamente calificado en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones bajo la modalidad establecida en la Ley N° 29806 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2012-EF y modificatorias.

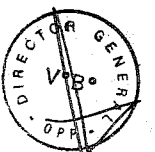
2. BASE LEGAL

- 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 Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.3 Ley N° 28175 — Ley Marco del Empleo Público.
- 2.4 Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 2.5 Ley N° 29370 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 2.6 Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- 2.7 Decreto Supremo N° 021-2007-MTC, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones
- 2.8 Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, que actualiza la calificación y relación de los Organismos Públicos.
- 2.9 Decreto Supremo N° 016-2012-EF – Reglamento de la Ley N° 29806 y sus modificatorias vigentes: Decretos Supremos N° 032-2012-EF, N° 151-2012-EF y N° 026-2014-EF, en adelante "el Reglamento".
- 2.10 Resolución Ministerial N° 467-2010-MTC/01 – Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 2.11 Resolución Ministerial N° 283-2012-EF/43 – Lineamientos para la Administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público en el marco de la Ley N° 29806; y su modificatoria Resolución Ministerial N° 062-2014-EF/43.

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 Transportes y Comunicaciones, en adelante MTC, que incluye a los Proyectos Especiales y sus Organismos Públicos Adscritos que resulten comprendidos en los alcances de la Ley y el Reglamento.



4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 El procedimiento para la contratación del personal altamente calificado comprende las siguientes Etapas:

a) Identificación de los Órganos del MTC, Proyectos Especiales y sus Organismos Públicos Adscritos y determinación de los montos correspondientes:

Consiste en el análisis realizado por el Sector para definir: i) los Órganos del MTC, y Proyectos Especiales y sus Organismos Públicos Adscritos al sector Transportes y Comunicaciones que podrán ser comprendidos en los alcances de la Ley y el Reglamento, y ii) los montos que les corresponderá.

b) 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 MTC, sus Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos, bajo el ámbito de la Ley, y ii) asignar el puntaje correspondiente.

c) 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 Transportes y Comunicaciones.

d) Solicitud de Contratación:

Consiste en gestionar la Solicitud de Contratación del personal altamente calificado, en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Proyectos Especiales y sus Organismos Públicos Adscritos, ante el Titular del Sector.

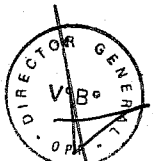
4.2 Comisión encargada de realizar las propuestas al titular del Sector

Constitúyase una Comisión conformada de la siguiente manera:

- Viceministro de Transportes, quien la presidirá.
- Viceministro de Comunicaciones, y
- Secretario General, quien actuará como Secretaría Técnica.

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

- La relación de los Órganos, Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos que podrán ser comprendidos en los alcances de la Ley y del Reglamento;
- El monto que se asignará a los Órganos del MTC, Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos;
- Los puestos que serán cubiertos por profesionales altamente calificados; y
- La procedencia de gestionar la solicitud de contratación; y
- La modificación de metas y/o productos señalados en el Formato A "Términos de Referencia del Servicio", para los puestos directivos correspondiente a los niveles F4, o su equivalente u otro de similar responsabilidad; a los niveles F5 o superior o su equivalente u otro de similar responsabilidad; o para los asesores de la alta dirección del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, por causas debidamente sustentadas.



5. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL MTC Y PROYECTOS ESPECIALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES Y DETERMINACIÓN DE LOS MONTOS CORRESPONDIENTES

- 5.1.1 La Comisión solicita a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en adelante OGPP, un informe técnico en el que se determinará:
- Los Órganos del MTC, Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos del Sector que estarán comprendidos en los alcances de la Ley y el Reglamento.
 - La asignación mensual que le corresponderá a los Órganos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos.
- 5.1.2 La OGPP emite, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de recibida la solicitud, el informe técnico mencionado en el numeral precedente.
- 5.1.3 La Comisión sobre la base del informe de la OGPP, propone al Ministro de Transportes y Comunicaciones, lo siguiente: i) Los Órganos del MTC, Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos, de ser el caso, que estarán comprendidos en los alcances de la Ley y el Reglamento; y, ii) La asignación mensual para cada uno.
- 5.1.4 El Ministro de Transportes y Comunicaciones, de estar conforme con la propuesta de la Comisión, la aprueba por escrito, suscribiendo al final de la propuesta. Caso contrario, ésta será devuelta a la Comisión.
- 5.1.5 La asignación mensual aprobada para cada Órgano del Ministerio, Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos, es comunicada a sus Titulares por la Secretaría Técnica de la Comisión, dentro del día hábil siguiente de su aprobación.

5.2 APROBACION DE PUESTOS Y ASIGNACION DE PUNTAJES

Para la aprobación de puestos, asignación de puntajes y determinación de la contraprestación por puesto se realizará el siguiente procedimiento:

Para el Ministerio de Transportes y Comunicaciones:

- 5.2.1 El Viceministro de Transportes, el Viceministro de Comunicaciones y el Secretario General, según corresponda, proponen a la Comisión los puestos a contratar con personal altamente calificado, en sus respectivos órganos, identificando las metas y/o logros a alcanzar que correspondan al puesto directivo o de asesores a ser cubiertos por personal altamente calificado, vinculadas con las metas institucionales establecidas en el plan Operativo Institucional – POI. Corresponderá al Secretario General proponer lo referido al Despacho Ministerial. Para tal efecto, se adjuntará el Formato A – Términos de Referencia del Servicio (sin firma del Titular del Sector) y H o I (según sea el caso) – Asignación de Puntaje para el Puesto (sin firma del Titular del Sector ni indicación del nombre del candidato).
- 5.2.2 La Comisión para emitir su opinión, solicita los correspondientes informes a la OGPP y a la Oficina General de Administración del Sector, en adelante OGA, los cuales deben contener:



- a) **OGPP**: Informe 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 POI. Para tal efecto, la OGPP, dentro de los dos (2) días hábiles de recibido el pedido, debe elevar el informe correspondiente a la Comisión.
- b) **OGA**: Asignación del 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 OGA, dentro de los dos (2) días hábiles de recibido el pedido, debe elevar el informe correspondiente a la Comisión.

5.2.3 La Comisión, luego de la evaluación de los informes presentados y de considerarlos procedentes, propone al Ministro de Transportes y Comunicaciones, lo siguiente:

- a) Los puestos a ser ocupados por personal altamente calificado, según lo dispuesto en el numeral 4.1 del artículo 4 del Reglamento;
- 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.

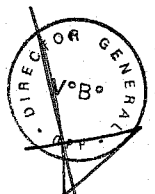
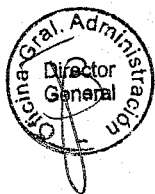
5.2.4 El Ministro de Transportes y Comunicaciones, de estar conforme con la propuesta de la Comisión, la aprueba por escrito, suscribiendo su aceptación al final del documento. Caso contrario, ésta será devuelta a la Comisión.

5.2.5 El o los puestos aprobados por el Ministro de Transportes y Comunicaciones, son comunicados por la Secretaría Técnica de la Comisión al Viceministro de Transportes, Viceministro de Comunicaciones y a 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.

Para los Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos:

5.2.6 Los Titulares de los Proyectos Especiales u Organismos Públicos Adscritos, según corresponda, solicitan al Ministro de Transportes y Comunicaciones, 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 Planeamiento y Presupuesto, o la que haga sus 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, ni indicación del nombre del candidato).



- e) El Formato H – Asignación de Puntaje para el puesto (sin firma del Titular del Sector, ni indicación del nombre del candidato).
- f) El Formato I – Asignación de puntaje para el puesto de asesor (sin firma del Titular del Sector, ni indicación del nombre del candidato).

Recibida la solicitud, ésta es derivada a la Comisión.

- 5.2.7 La Comisión, sobre las propuestas recibidas, aplicará el procedimiento establecido en el numeral 5.2.2 de la presente Directiva. Para tales efectos, la OGPP y la OGA tendrán en consideración los informes de la Oficina de Administración y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o las que hagan sus veces en la Entidad respectiva.
- 5.2.8 La Comisión, sobre la base de los informes de la OGPP y la OGA, remite al Ministro de Transportes y Comunicaciones la solicitud formulada por los Titulares de los Proyectos Especiales u Organismos Públicos Adscritos, según corresponda, conforme a lo indicado por el numeral 5.2.6 de la presente Directiva; los puestos a ser ocupados por personal altamente calificado; la asignación de los puntajes que corresponden a cada puesto, según lo establecido en el artículo 6 del Reglamento; y los montos de la contraprestación que corresponden a cada puesto, según lo establecido en el artículo 10 del Reglamento.
- 5.2.9 El Ministro de Transportes y Comunicaciones, de estar conforme con la propuesta, la aprueba por escrito, suscribiendo su aceptación al final del documento. Caso contrario, ésta será devuelta a la Comisión.
- 5.2.10 El o los puestos aprobados por el Ministro de Transportes y Comunicaciones para cada Proyecto Especial u Organismo Público Adscrito, son comunicados por la Secretaría Técnica de la Comisión a cada Proyecto Especial u Organismo Público Adscrito, según corresponda, 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 PARA SER CONTRATADOS

Requisitos Mínimos de los Candidatos para la contratación:

- 5.3.1 Los candidatos deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 2 de la Ley N° 29806, y deberán reunir los siguientes requisitos:
 - Reunir los requisitos y/o atributos propios del puesto directivo correspondiente a un nivel F5 o superior o su equivalente u otro de similar responsabilidad; o del puesto correspondiente al de asesor de la alta dirección del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; o del puesto directivo correspondiente al nivel F4 o su equivalente u otro de similar responsabilidad, sin considerar, dentro de estos últimos, a sus órganos desconcentrados ni a sus entidades adscritas.
 - Reunir los requisitos mínimos para el puesto, establecidos en el Manual de Organización y Funciones o en el Manual de Clasificador de Cargos de la entidad, el que fuere más reciente.
 - Contar con la experiencia en gestión de la materia requerida y/o experiencia en la actividad requerida.
 - Contar con título de la acreditación, o grado académico de maestría y/o doctorado. Para efectos de la acreditación del título o grado obtenidos en el extranjero, es suficiente que dichos grados o títulos se encuentren registrados ante SERVIR.
 - 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.

5.3.2 Para el caso de personal comprendido en el régimen del Decreto Legislativo N° 276, éstos deben encontrarse designados en el puesto de nivel F4 o superior.

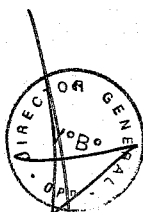
Procedimiento de contratación de personal designado:

5.3.3 El Viceministro de Transportes, el Viceministro de Comunicaciones y el Secretario General, según corresponda, presentarán a la Comisión los candidatos para cada puesto, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Curriculum Vitae, adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto señalados en el numeral 5.3.1, de acuerdo a los documentos de gestión vigentes, presentando para ello:
 - Copia simple del DNI
 - Copia fedateada por el MTC, del título profesional y/o grado académico de maestría o doctorado según corresponda.
 - Documentos que acrediten el período de tiempo solicitado de experiencia en la actividad y/o gestión de la materia requerida, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2° de la Ley y 8° del Reglamento.
- b) Formato A — Términos de Referencia visados por el proponente (sin firma del Titular del Sector)
- c) Formato B — Declaración Jurada
- d) Formato C — Datos del Contratado
- e) Formato H — Asignación de Puntaje para el Puesto (sin firma del Titular del Sector) o Formato I — Asignación de Puntaje para el Puesto de Asesor (sin firma del Titular del Sector), según corresponda.
- f) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y judiciales.

5.3.4 La Comisión remite a la OGA 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 qué:

- a) El puesto objeto de solicitud cumple el nivel F-4 o F-5, equivalente o de similar responsabilidad; o que el puesto de asesor depende de la alta dirección.
- 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) En caso el consultor tuviera vínculo laboral bajo el Régimen Laboral establecido en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones o bajo el Régimen Laboral establecido en el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, deberá presentar 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, deberá acreditar su renuncia, efectiva a partir de la fecha de inicio del contrato.

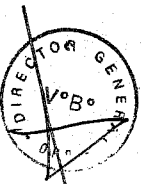


Para el supuesto contemplado en el literal d) del presente numeral, la OGA, suscribirá el Formato E — Certificación y lo agregará al legajo.

- 5.3.5 Con el Informe favorable de la OGA, la Comisión eleva al Ministro de Transportes y Comunicaciones la propuesta de candidatos, para formalizar la presentación de la solicitud de contratación. De estar conforme, el Ministro de Transportes y Comunicaciones suscribe la correspondiente solicitud de contratación, conforme al numeral 5.4 de la presente Directiva.
- 5.3.6 En el caso de los Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos al Sector Transportes y Comunicaciones, los Titulares presentarán a la Comisión, sus candidatos con todos los documentos señalados en los numerales 5.3.1 y 5.3.2, así como el Formato E, debidamente suscrito por la Oficina de Administración o quien haga sus veces en los Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos, así como del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, el Reglamento y la presente Directiva. La Comisión posteriormente, remitirá a la OGA del MTC el expediente para la emisión del Informe descrito en el numeral 5.3.3 de la presente directiva.

Procedimiento de Selección de candidatos cuando la contratación no recaiga sobre personal designado.

- 5.3.7 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 2 de la Ley y por el artículo 8 del Reglamento, y a los establecidos para cada puesto conforme al Manual de Organización y Funciones o en el Manual de Clasificador de Cargos de la Entidad, el que fuere más reciente.
- 5.3.8 El proceso de selección estará a cargo de un Comité integrado por:
- Un representante del Ministro de Transportes y Comunicaciones, quien lo preside.
 - Un representante de la Secretaria General o Vice ministerio o Titular del proyecto Especial o Organismo Público Adscrito, según corresponda.
 - El Director de la Oficina de Personal de la OGA del MTC, quien actuará como Secretario Técnico.
- 5.3.9 El proceso se realiza por invitación directa a no menos de tres postulantes que cumplan con un alto perfil profesional para el puesto.
- 5.3.10 El proceso de selección comprende las siguientes fases:
- Evaluación curricular
 - Entrevista personal.
 - Otras pruebas que el Comité considere pertinentes.
- 5.3.11 El Comité elabora un Acta Final, la misma que será remitida a la OGA, indicando lo siguiente:
- Los puntajes obtenidos por los postulantes.
 - El nombre del postulante ganador.
 - La solicitud de contratación presentada por la Entidad, adjuntando el Currículum Vitae documentado, copia de DNI, Formatos B y C del postulante ganador, el Formato A; además del Formato H o I, según corresponda.
- 5.3.12 La OGA, 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 5.3.3 de la presente Directiva. Dicho Informe será dirigido a la Comisión,

5.3.13 La Comisión, basándose en el informe de la OGA, eleva al Ministro de Transportes y Comunicaciones el expediente para formalizar la presentación de la solicitud de contratación. De estar conforme, el Ministro suscribe la correspondiente solicitud de contratación, conforme al numeral 5.4 de la presente Directiva.

5.4 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN:

5.4.1 El Ministro de Transportes y Comunicaciones remitirá mediante Oficio a la Oficina General de Administración y Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, las solicitudes de contratación de personal altamente calificado suscritas y dirigidas a la Unidad Transitoria de Pago del Fondo de Apoyo Gerencial, en adelante la UTP – FAG, debidamente foliadas, para su derivación y atención en la UTP – FAG, precisando los datos del Sector (denominación, domicilio fiscal, RUC, entre otros) y adjuntando lo siguiente:

- a) Informe favorable de la OGA del MTC;
- b) Los puestos identificados con su evaluación respectiva, de acuerdo al numerales 5.2.4 y 5.2.9., así como los montos que solicitan para cada puesto;
- c) Los Formatos A, B, C, D, E, H o I, Anexo N° 2 Curriculum Vitae, para cada candidato a personal altamente calificado que se solicite;
- d) Documentación entregada por el postulante, indicada en el numeral 5.3.2.

5.5 ETAPA DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR:

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

- a) Obtener el reporte del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido expedido por la Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), que indique que el candidato no se encuentra inhabilitado para ejercer la función pública.
- b) Cursar oficio a SERVIR para verificar la autenticidad de los grados y/o títulos presentados por los candidatos.
- c) Cursar oficio a las instituciones, empresas o entidades que correspondan para verificar la experiencia acreditada por los candidatos.

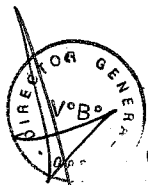
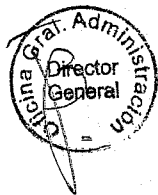
5.5.2 El plazo para culminar con la fiscalización posterior será de sesenta (60) días calendarios.

6. RESPONSABILIDADES

El cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva será responsabilidad de los órganos del MTC, Proyectos Especiales y de los Organismos Públicos Adscritos al Sector; especialmente lo referido a la justificación, metas, 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 Transportes y Comunicaciones la propuesta, debidamente sustentada, de los Órganos del MTC, Proyectos Especiales y/u Organismos Públicos



Adscritos al MTC, asignaciones mensuales y puestos para ser ocupados por personal altamente calificado.

6.2 DE LOS TITULARES DE LOS PROYECTOS ESPECIALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS AL MTC

6.2.1. Identificar los puestos que serán cubiertos por personal altamente calificado y determinar las metas y/o logros que se pretenden alcanzar con su contratación.

6.2.2. Solicitar el inicio del proceso de selección y remitir la documentación sustentatoria para la contratación del personal altamente calificado requerido por la Entidad.

6.2.3. Verificar la veracidad de la documentación e información presentada en el marco de este procedimiento.

6.3 DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL MTC:

6.3.1 Emitir un informe al Ministro de Transportes y Comunicaciones respecto a la propuesta de candidatos a ser contratados como personal altamente calificado, tanto de los órganos del ministerio, asesores de la alta dirección del MTC y de los Organismos Públicos Adscritos al Sector, y demás documentos conforme a lo establecido en el literal a) del Artículo 12° del Reglamento y la presente Directiva.

6.3.2 Suscripción o validación, según corresponda, del Formato E.

6.3.3 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 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL MTC:

6.4.1 Emitir un informe a la Comisión acerca de los Órganos del MTC, Proyectos Especiales y/u Organismos Públicos Adscritos a ser beneficiados; y el monto asignados a cada uno de ellos.

6.4.2 Validar las propuestas de puestos de los Órganos del MTC y asesores de la Alta Dirección del MTC y de sus Organismos 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 OGA del MTC 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



MTC, Proyectos Especiales y/u Organismos Públicos Adscritos al MTC, deberán remitir al Ministro de Transportes y Comunicaciones, 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 período de vigencia del Contrato.
- b) El Anexo 3 - Cumplimiento de metas y/o 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 Transportes y Comunicaciones, a través de la Secretaría General, remitirá a la OGA del MEF, la solicitud de prórroga o renovación, adjuntando el Anexo 3 - Cumplimiento de metas y/o logros, antes de concluida la vigencia del contrato en cuestión.

7.5 Los funcionarios comprendidos en el Decreto Supremo N° 023-2014-EF que aprueba los montos por concepto de Compensaciones Económicas a Funcionarios Públicos de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se regulan por lo dispuesto en el marco de dicha norma y sus normas complementarias, entre ellas la Resolución Ministerial N° 064-2014-EF/43, que aprueba las normas complementarias para la mejor aplicación del Decreto Supremo N° 023-2014-EF.

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.
- Formato I: Asignación de Puntaje para el Puesto de Asesor.
- Anexo 1: Adenda al Contrato de Locación de Servicios.
- Anexo 2: Curriculum Vitae
- Anexo 3: Cumplimiento de metas y/o 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)**

-
-

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:

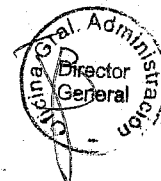
.....

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

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

Lima, 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.¹
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, 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.

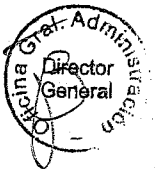
Declaración que formulo, a los (..) días del mes de de 20...



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.



¹ Para el caso de personal con vínculo laboral bajo los regímenes del Decreto Legislativo N° 276 o Decreto Legislativo N° 728: Acreditar la suspensión del vínculo laboral mientras dure el periodo de contratación. Para el caso de personal bajo el régimen CAS del Decreto Legislativo N° 1057: Acreditar la renuncia a partir de la fecha de inicio del contrato



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 : S/.
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 :

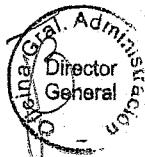
PERSONA A CONTACTAR EN CASO DE EMERGENCIA:

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 del mes de de 20...

(Nombres y Apellidos del Consultor)

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 N° 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 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 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 quien 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 del de 20..... y concluye el de de 20.....

4. Determinación de los Honorarios

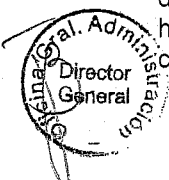
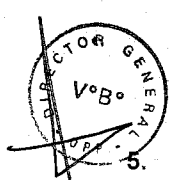
Los honorarios son determinados sobre la base de las normas establecidas en el reglamento de la Ley.

Los honorarios que percibirá el CONTRATADO ascenderán a la suma mensual de S/. (..... y 00/..... 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 se deriven de ellas. El pago de los honorarios se realizará mediante abono en la cuenta bancaria individual que para tal efecto comunicue 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 no crea ni establece una 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 Finanzanzas.

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 Finanzanzas, 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 Finanzanzas, alguna responsabilidad en relación con dichas demandas y/o denuncias.

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

8. Metas y/o logros

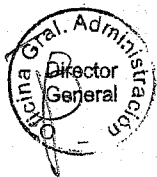
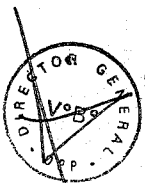
-
-

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 que corresponda contratante ni al Ministerio de Economía y Finanzanzas, 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

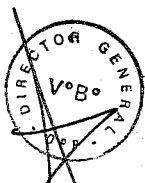
El CONTRATADO no podrá comunicar a ninguna persona, República u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad 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 601 y el abono de sus honorarios.

Si fuera falsa o inexacta esta declaración o si tales actividades resultaran incompatibles, se podrá resolver el presente contrato sin derecho a indemnización o ninguna compensación a



favor del 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

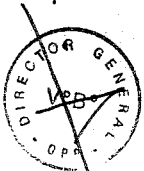
Las controversias que pudieran surgir a partir de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltas de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje unipersonal de derecho, una vez agotados todos los intentos por resolverlas 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 menor a tres (3) días de producirse el cambio.

En fe de lo cual las partes firman el presente contrato por triplicado, en Lima, a los días del mes de del 20.....



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

EI CONTRATADO



**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)

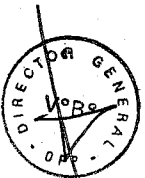
CERTIFICA que

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.

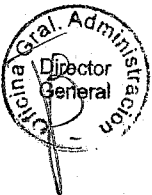
A la fecha, SI TIENE vínculo laboral con el Estado y acredita contar con el vínculo laboral suspendido durante la vigencia del contrato a celebrarse en el marco de la Ley N° 29806.



Lima,



(Sello y Firma)



**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. Periodo

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

Porcentaje de ejecución mensual

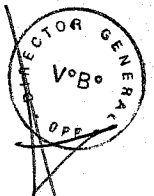
Equivalente en nuevos soles

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

- Metas y/o Logros alcanzado



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

9. Observaciones y recomendaciones

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

Muy Bueno	Bueno	Deficiente

Lima, de 20.....



Firma y sello, nombres y apellidos del Superior Jerárquico



**FORMATO G
INFORMACIÓN TRIMESTRAL**

Entidad

--

Apellidos y Nombres	N° 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

--

Lima,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	
	Gestión de Presupuesto a cargo	Presupuesto es de 5 o más de 5 millones de Nuevos Soles anuales.	15	
		Presupuesto es menor a 5 millones de Nuevos Soles anuales.	11	
	Gestión de personal a cargo	15 o 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			Total	
Personal Altamente Calificado				

Contraprestación solicitada:
(Considerar tabla escala de contraprestación por puesto)

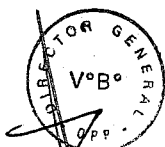
(*) Para asignar puntaje al puesto sólo se considerará el cumplimiento de un parámetro por aspecto

ESCALA DE CONTRATACIÓN 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

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



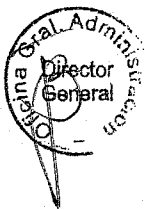
**FORMATO I
ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA EL PUESTO DE ASESOR**

Sector:
Entidad:

Aspecto	Parámetro	Puntaje	Puntaje asignado al Puesto (*)
Magnitud de la tarea	Las tareas involucran directamente con las correspondientes al 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 decisión	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		TOTAL	
Personal Altamente Calificado (nombre):			
Contraprestación solicitada: (considerar tabla de contraprestación por puesto)			

(*) Para asignar puntaje al puesto solo 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



ANEXO 1

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

Conste por el presente documento una Adenda al Contrato de Locación de Servicios N°, que suscriben de una el Ministerio de Economía y Finanzas, con Registro Único de Contribuyente N° 20131370645, con domicilio en Jirón Junín N° 319, Cercado de Lima, Lima representado por en virtud de la Resolución N°, en calidad de Director General de la Oficina General de Administración y de 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 CONTRATDO el Contrato de Locación de Servicios N°.....por el periodo dede....del.....al....de.....del....., pactándose los honorarios del CONTRATADO en la suma de S/. (..... y 00/100 nuevos soles), incluidos impuestos.

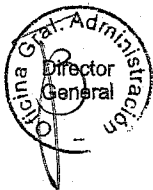
2. Objeto

Por la presente Adenda, las partes acuerdan prorrogar la vigencia de Contrato N° hasta elde....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
CURRÍCULUM VITAE**

I. DATOS PERSONALES

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

II. ESTUDIOS REALIZADOS

(Se señalarán los grados y títulos obtenidos, la universidad de procedencia, la fecha de expedición del título, y la especialidad si la hubiere, así como los estudios de capacitación continua)

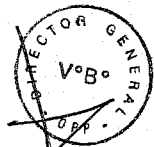
III. EXPERIENCIA LABORAL

(Se señalará la experiencia general como la experiencia laboral específica, precisando el cargo desempeñado, así como el período de inicio y término del mismo, y la descripción del trabajo realizado)



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



**ANEXO 3
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 Servicio N°

5. 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

6. Observaciones y recomendaciones

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

Muy Bueno	Bueno	Deficiente

Lima, de de 20

Firma, sello, nombres y apellidos del Superior Jerárquico

