



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

S. Rafael Donaire Otárola

SALVADOR RAFAEL DONAIRE OTÁROLA
Secretario General
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Resolución Ministerial

N° 125-2014-PCM

Lima, 12 JUN. 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante la 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 profesionales altamente calificados para ocupar en las entidades públicas del Poder Ejecutivo;

Que, por Decreto Supremo N° 016-2012-EF, se aprobó el Reglamento de la Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público;

Que, con Decreto Supremo N° 026-2014-EF, se dictaron disposiciones modificatorias al citado el Reglamento;

Que, resulta necesario adecuar la normatividad sectorial a las nuevas disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 026-2014-EF; debiendo dejar sin efecto la Directiva N° 003-2013-PCM/SG, aprobada por Resolución Ministerial N° 183-2013-PCM; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica de Poder Ejecutivo; y el Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros y sus modificatorias;

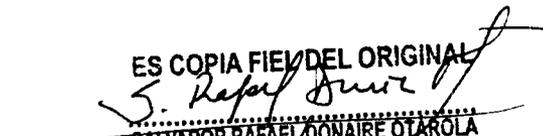
SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación

Aprobar la Directiva N° 001-2014-PCM/SG, denominada "Normas y Procedimientos para la Contratación de Personal Altamente Calificado en el Sector Presidencia del Consejo de Ministros, en el Marco de la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y



ES COPIA FIDEL DEL ORIGINAL


SALVADOR RAFAEL DONAIRE OTÁROLA
Secretario General
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

dicta otras disposiciones, y su Reglamento"; la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Publicación

La Directiva aprobada en el artículo precedente, así como la Resolución de aprobación, serán publicadas en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe), en la misma fecha de publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3.- Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 182-2013-PCM

Déjese sin efecto, a partir de la fecha, la Resolución Ministerial N° 182-2013-PCM, de fecha 15 de julio de 2013, que aprobó la Directiva N° 003-2013-PCM-SG "Normas y Procedimientos para la Selección de Candidatos a ser contratados bajo la modalidad de contratación de personal altamente calificado, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 29806 en la Presidencia del Consejo de Ministros y sus Organismos Públicos Adscritos".

Regístrese, comuníquese y publíquese.


René Cornejo Díaz
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE MINISTROS

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO EN EL SECTOR PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS, EN EL MARCO DE LA LEY N° 29806, LEY QUE REGULA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO EN EL SECTOR PÚBLICO Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES, Y SU REGLAMENTO

DIRECTIVA N° 001-2014-PCM/SG

I. OBJETO

La presente Directiva establece normas y procedimientos para la contratación de personal altamente calificado en la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM y sus Organismos Públicos adscritos, según lo dispuesto por la Ley N° 29806 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2012-EF y sus modificatorias.

II. FINALIDAD

Garantizar el cumplimiento de la Ley N° 29806 y su Reglamento, para la contratación de personal altamente calificado en la Presidencia del Consejo de Ministros y sus Organismos Públicos adscritos.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público, en adelante "la Ley".
- 3.2. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.3. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.4. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 3.5. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.6. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.7. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.8. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.9. Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, Actualizan la calificación y relación de los Organismos Públicos.
- 3.10. Decreto Supremo N° 016-2012-EF, Reglamento de la Ley N° 29806; y, sus modificatorias vigentes: Decretos Supremos N° 032-2012-EF, N° 050-2012-EF, N° 151-2012-EF y N° 026-2014 -EF, en adelante "el Reglamento".
- 3.11. Resolución Ministerial N° 283-2012-EF/43, Aprueban Lineamientos para la Administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público en el marco de la Ley N° 29806; y, su modificatoria aprobada por Resolución Ministerial N° 062-2014-EF/43.
- 3.12. Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 063-2007-PC; y, sus modificatorias.
- 3.13. Resolución de Secretaría General N° 029-2013-PCM, Aprueba Directiva N° 001-2013-PCM/OGA, "Normas y Procedimientos para la prevención y sanción de los actos de nepotismo en la Presidencia del Consejo de Ministros".

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

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para la Presidencia del Consejo de Ministros, en adelante PCM, y de sus Organismos Públicos adscritos que resulten comprendidos en los alcances de la Ley y su Reglamento.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. La contratación de personal altamente calificado se realiza sobre la base de los principios de *mérito* y *transparencia*, entre otros, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 7° del Reglamento.

5.2. La contratación de personal altamente calificado en el Sector PCM se efectúa conforme a los alcances de la presente Directiva y demás disposiciones que para tal efecto se aprueben.

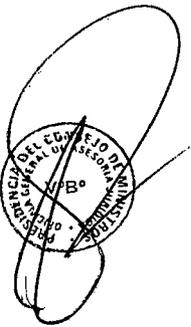
5.3. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El procedimiento para la contratación de personal altamente calificado comprende las siguientes etapas:

5.3.1. IDENTIFICACIÓN, APROBACIÓN DE PUESTOS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

Consiste en el análisis realizado por el Sector PCM para:

- A. Identificar y aprobar los puestos a ser contratados en la Presidencia del Consejo de Ministros y sus Organismos Públicos adscritos, bajo el ámbito de la Ley. Los puestos objeto de la presente acción, deberán estar referidos a:
 - Puesto directivo correspondiente a los niveles F5 o superior o su equivalente u otro de similar responsabilidad, de las entidades comprendidas en el artículo 2 del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2012-EF, o
 - Puesto de asesor de la Alta Dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros o del Despacho Presidencial, o
 - Puesto directivo correspondiente al nivel F4, o su equivalente u otro de similar responsabilidad, de la Presidencia del Consejo de Ministros o del Despacho Presidencial; sin considerar, dentro de éstos últimos, a sus órganos desconcentrados ni a sus entidades adscritas.
- B. Asignar el puntaje correspondiente, de acuerdo a los criterios establecidos en la Ley y su Reglamento.
- C. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), es el órgano competente de la Presidencia del Consejo de Ministros para llevar a cabo y conducir esta etapa del proceso.



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DORA SOLARI PACHECO
FEBATARIA

5.3.2. 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 PCM.

La Oficina General de Administración (OGA), es el órgano competente de la Presidencia del Consejo de Ministros para conducir y llevar a cabo esta etapa del proceso, debiendo elevar a la Alta Dirección las propuestas de candidatos.

5.3.3. SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Consiste en gestionar la Solicitud de Contratación del personal altamente calificado, a cargo del Titular del Sector PCM, ante la Unidad Transitoria de Pago del Fondo de Apoyo Gerencial del Ministerio de Economía y Finanzas (en adelante "UTP-FAG").

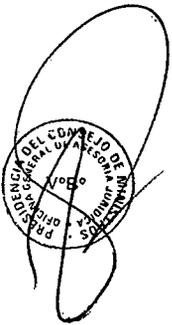
5.4. COMISIÓN ENCARGADA DE REALIZAR LAS PROPUESTAS AL TITULAR DEL SECTOR PCM

5.4.1. Constitúyase una Comisión Sectorial (en adelante, "la Comisión"), la cual estará conformada de la siguiente manera:

- Secretario/a General, quien la presidirá;
- Secretario/a de Gestión Pública; y,
- Secretario/a de Coordinación, quien además actuará como Secretario/a Técnico/a.

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

- Los puestos que serán cubiertos por profesionales altamente calificados;
- La procedencia de gestionar la solicitud de contratación; y
- La modificación de metas y/o productos, de ser el caso, señalados en el Formato A "Términos de Referencia del Servicio", para los puestos directivos correspondientes a los niveles F5 o superior o su equivalente u otro de similar responsabilidad de los Órganos dependientes de la PCM y sus Organismos Públicos adscritos.
- La modificación de metas y/o productos señalados en el Formato A "Términos de Referencia del Servicio", de ser el caso, para los puestos de Asesor de Alta Dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros o del Despacho Presidencial.
- La modificación de metas y/o productos señalados en el Formato A "Términos de Referencia del Servicio", de ser el caso, para los puestos de directivo correspondiente al nivel F4 o su equivalente u otro de similar responsabilidad de los Órganos dependientes de la PCM o del Despacho Presidencial.



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. IDENTIFICACIÓN, APROBACIÓN DE PUESTOS, ASIGNACIÓN DE PUNTAJES Y DETERMINACIÓN DE LA CONTRAPRESTACIÓN POR PUESTO

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

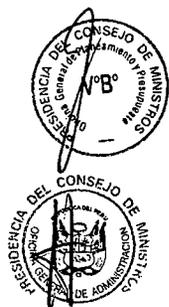
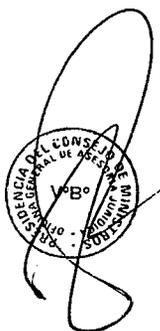
6.1.1. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN, APROBACIÓN DE PUESTOS, ASIGNACIÓN DE PUNTAJES Y DETERMINACIÓN DE LA CONTRAPRESTACIÓN POR PUESTO, PARA LOS ÓRGANOS DEPENDIENTES DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

6.1.1.1. La OGPP de la PCM eleva una propuesta de identificación de los puestos a contratar con personal altamente calificado en los órganos de PCM y asesores del Despacho Ministerial, ante la Comisión, con el objeto de que ésta evalúe y proponga la misma para la aprobación del Titular del Sector. Para tal efecto, la OGPP, con el apoyo de la OGA, deberá asegurarse que la propuesta cuente con lo siguiente:

- a) Formatos 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).
- b) Información en lo referente a metas y/o logros a alcanzar; los que deberán estar vinculados con las metas institucionales del Plan Operativo Institucional POI.
En el caso de los Asesores de Alta Dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros, se considerará que las metas a cumplir deben contribuir al logro de las metas institucionales previstas en el POI respectivo.
- c) Asignación del puntaje al puesto; 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.

6.1.1.2. La Comisión podrá solicitar los informes correspondientes a la OGPP y a la Oficina General de Administración de PCM, en adelante OGA, sobre los diferentes aspectos relacionados con el presente proceso, entre los que tenemos además a los siguientes:

- a) OGPP: Informar en lo referente a metas y/ o logros a alcanzar; los que deberán estar vinculados con las metas institucionales del Plan Operativo Institucional POI. Para tal efecto, la OGPP.
En el caso de los Asesores de Alta Dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros, se considerará que las metas a cumplir deben contribuir al logro de las metas institucionales previstas en el POI respectivo.
- b) OGA: 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



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DORA SOLARI PACHECO
FEBATARIA

las tablas a que se refieren los artículos 6° y 10° del Reglamento, respectivamente.

6.1.1.3. La Comisión, luego de la respectiva evaluación de los informes presentados por la OGPP y la OGA, de considerarlos pertinentes, podrá proponer al Titular del Sector PCM, 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.

6.1.1.4. El Titular del Sector PCM, 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.

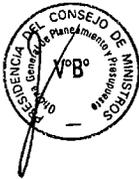
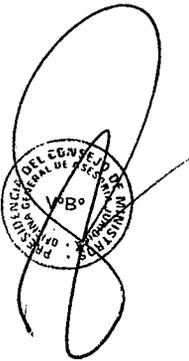
6.1.1.5. El o los puestos aprobados por el Titular del Sector PCM serán comunicados por la OGA de la PCM, a fin que dicha oficina presente en su oportunidad y de ser el caso, ante la Comisión, al o los candidatos que puedan ser contratados como personal altamente calificado.

6.1.1.6. Los integrantes de la Comisión, en cuanto corresponda, podrán proponer al o los candidatos que puedan ser contratados como personal altamente calificado.

6.1.2. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN, APROBACIÓN DE PUESTOS, ASIGNACIÓN DE PUNTAJES Y DETERMINACIÓN DE LA CONTRAPRESTACIÓN POR PUESTO, PARA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS SELECCIONADOS

6.1.2.1. Los Titulares de los Organismos Públicos adscritos al Sector PCM solicitan al Presidente del Consejo de Ministros, 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 su Oficina de Planificación y Presupuesto, o la que haga su veces, 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 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;



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

- d) El Formato A – Términos de Referencia del Servicio (sin firma del Titular de la entidad);
- e) El Formato H – Asignación de Puntaje para el Puesto (sin firma del Titular de la entidad, ni indicación del nombre del candidato).

6.1.2.2. Dichas propuestas se remitirán a la Comisión, las mismas que sobre la base de los informes e información recibida, se le aplicará en lo que corresponda el procedimiento establecido en los numerales 6.1.1.1 y 6.1.1.2. de la presente Directiva. Para tales efectos, la OGPP y la OGA de la PCM, 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 el Organismo Público respectivo; pudiendo solicitar la información adicional que se considere pertinente.

6.1.2.3. La Comisión, sobre la base de los informes de la OGPP y la OGA de la PCM, remite al Titular del Sector PCM, la solicitud formulada por los Titulares de los Organismos Públicos adscritos, según corresponda, conforme a lo indicado por el numeral 6.1.1.3 de la presente Directiva; la misma que contendrá 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).

6.1.2.4. El Titular del Sector PCM, 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.

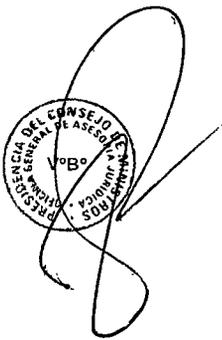
6.1.2.5. El o los puestos aprobados por el Titular del Sector PCM, son comunicados por la OGA de PCM, a los Organismos Públicos adscritos, a fin que los citados Organismos Públicos presenten ante la Presidencia del Consejo de Ministros, al o los candidatos que puedan ser contratados como personal altamente calificado.

6.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS PARA SER CONTRATADOS

6.2.1. REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS CANDIDATOS PARA LA CONTRATACIÓN

Los candidatos deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos, establecidos en el artículo 2° de la Ley N° 29806:

- Reunir los requisitos correspondientes a un puesto directivo de nivel F5 o superior o su equivalente u otro de similar responsabilidad, para los Órganos dependientes de la PCM y sus Organismos Públicos adscritos.
- Reunir los requisitos correspondientes a un puesto de Asesor de Alta Dirección para la Presidencia del Consejo de Ministros o del Despacho Presidencial.
- Reunir los requisitos correspondientes a un puesto directivo correspondiente a nivel F4, o su equivalente u otro de similar responsabilidad, para la Presidencia del Consejo de Ministros o del Despacho Presidencial.
- 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 fuera más reciente.



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

- Contar con la experiencia en gestión de la materia requerida y/o experiencia en la función y/o actividad requerida.
- Contar con título profesional y/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.

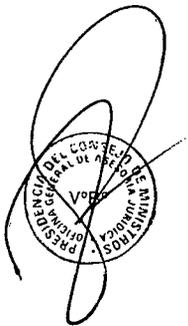
6.2.2. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DESIGNADO

6.2.2.1. Las propuestas de candidatos, en el caso de los Órganos dependientes de la PCM, serán presentados por la OGA de PCM, de ser el caso, ante la Comisión, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Currículo Vitae, adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto señalados en el numeral 6.2.1., de acuerdo a los documentos de gestión vigentes, presentando para ello:
 - Copia simple del DNI.
 - Copia fedateada por la PCM, 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, función 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.

6.2.2.2. La OGA de PCM remite la propuesta y la documentación recibida, con el Informe favorable respectivo, conforme a lo establecido en el literal a) del artículo 12° del Reglamento, el cual debe determinar que:

- a) La propuesta corresponde a un personal altamente calificado, según sea el caso.
- b) El postulante cumple con los requisitos exigidos en la Ley, el Reglamento y en la presente Directiva.



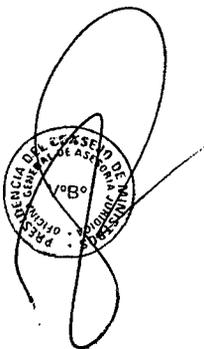
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

- d) La asignación de puntaje y monto de la contraprestación sean conformes a lo establecido en los artículos 6° y 10° del Reglamento.
- e) En caso el consultor tuviera vínculo laboral con el Estado, bajo los regímenes laborales establecidos en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones o en el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, 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, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, deberá acreditar su renuncia, efectiva a partir de la fecha de inicio del contrato.

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

- 6.2.2.3. Con el Informe favorable de la OGA, la Comisión evalúa y eleva al Titular del Sector PCM, la propuesta de candidatos, para formalizar la presentación de la solicitud de contratación. De estar conforme, el Titular del Sector PCM suscribe la correspondiente solicitud de contratación dirigida a la Unidad Transitoria de Pago del Fondo de Apoyo Gerencial, en adelante la UTP-FAG.
- 6.2.2.4. Los integrantes de la Comisión, en cuanto corresponda, también podrán proponer al o los candidatos de los Órganos dependientes de la PCM, que puedan ser contratados como personal altamente calificado; en cuyo caso, se aplicará el procedimiento establecido en los numerales precedentes.
- 6.2.2.5. En el caso de los Organismos Públicos adscritos al Sector PCM, los Titulares presentarán ante la Presidencia del Consejo de Ministros, a sus candidatos con toda la documentación y requisitos descritos en el numeral 6.2.2.1.; 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.
Dicha propuesta se trasladará a la Comisión, la que posteriormente remitirá a la OGA de PCM, para la emisión del informe descrito en el numeral 6.2.2.2. La OGA de PCM podrá solicitar a los Organismos Públicos adscritos a PCM la información adicional que estime pertinente.
- 6.2.2.6. Con el Informe favorable de la OGA de PCM, la Comisión evalúa y eleva al Titular del Sector PCM, la propuesta de candidatos alcanzada por el Organismo Público adscrito, para formalizar la presentación de la solicitud de contratación. De estar conforme, el Titular del Sector PCM suscribe la correspondiente solicitud de contratación dirigida a la UTP-FAG.



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

6.3. SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

El Titular del Sector PCM 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 Sector;
- b) Los puestos identificados con su evaluación respectiva, de acuerdo a lo dispuesto en la presente directiva, según corresponda; así como, los montos que se 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.

La OGA adjuntará la información complementaria que determine la Comisión Sectorial.

VII. RESPONSABILIDADES

El cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva será responsabilidad de la Presidencia del Consejo de Ministros y sus Organismos Públicos adscritos, en el marco de la legislación nacional vigente.

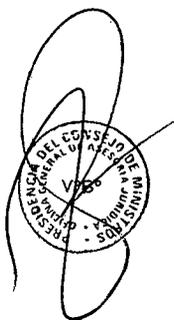
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

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

8.2. 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.

8.3. 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 de PCM, la Alta Dirección para los puestos de asesores y los Organismos Públicos adscritos al Sector deberán remitir al Titular del Sector PCM, 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 logros, suscrito por el superior jerárquico del profesional altamente calificado, consolidando 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.



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

8.4. El Titular del Sector PCM, 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.

IX. 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

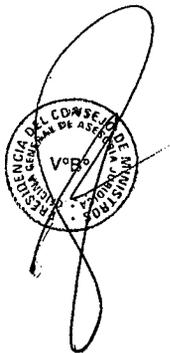
Formato H: Asignación de Puntaje para el Puesto.

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 logros (según datos vertidos Formato F)



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

FORMATO A

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO

1. ENTIDAD:

- Entidad:

- Dependencia donde prestará servicios:

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

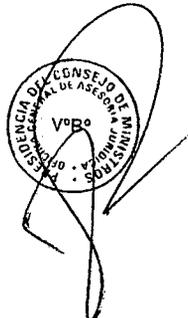
- Contar con Título Profesional y/o grado académico de maestría o doctorado
- Contar con experiencia en gestión en la materia requerida y/o con la experiencia en la actividad requerida.
- No estar inhabilitado para ejercer función pública por decisión administrativa firma o sentencia judicial con calidad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

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

7. CARGO

-



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

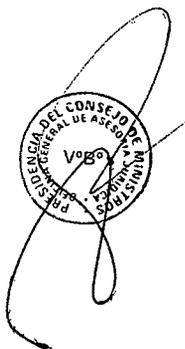


8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

Lima, _____ de _____ de 201...

Firma y sello del Titular del Sector



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

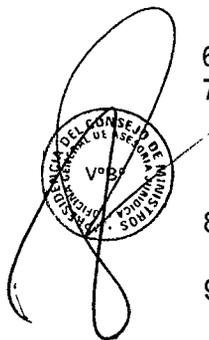
.....
DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

FORMATO B

DECLARACIÓN JURADA

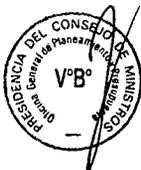
Yo,..... con DNI N° con RUC N°.....domiciliado en....., declaro bajo juramento lo siguiente;

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 período de contratación.
3. No tener vínculo laboral alguno con Entidades del Estado u Empresas del Estado con accionariado privado o con potestades públicas. De tener vínculo laboral deberá acreditarse la suspensión del mismo 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 201.....



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 33° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

FORMATO C

DATOS DEL CONTRATADO



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:

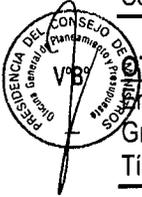
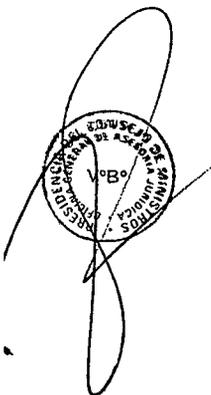
Entidad Bancaria :
N° de Cuenta de Ahorros :
Código de Cuenta Interbancaria (CCI) :

OTROS DATOS:

Entidad Contratante :
Grados :
Títulos :

PERSONA A CONTACTAR EN CASO DE EMERGENCIA:

Apellidos y nombres :
Teléfono :



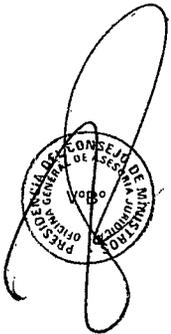
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

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 losdías de..... de 201....

Nombres y Apellidos

(Firma y huella)



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.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

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 DNI N°..... a quien en adelante se le denominará MEF; y de otra parte con Registro Único de Contribuyente N°....., identificado con DNI N°..... con domicilio..... en.....Distrito, Provincia y Departamento), número de teléfono....., correo electrónicoa 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 Gerencia) 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.....de.....de 20..... y; concluye elde.....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 honorarios será mensual, previa Conformidad del Servicio (FORMATO F) de la entidad que corresponda y la presentación del recibo de 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 comunique el CONTRATADO.

6. Condición Jurídica

El presente contrata sólo podrá celebrarse para el desarrollo de actividades profesionales de responsabilidad y calificadas vinculadas a las Metas y 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.



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

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 u 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 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 unidades involucradas

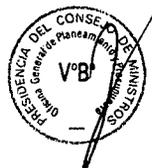
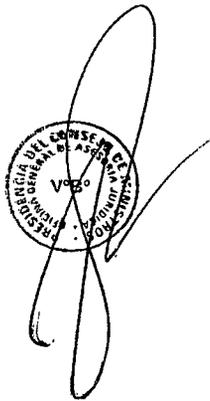
Queda establecido que las opiniones y recomendaciones del CONTRATADO no comprometen ni a la Entidad que corresponda contratante ni al Ministerio de Economía y Finanzas, quienes se reservan el derecho de formular al respecto las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.

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 (a 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 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.



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

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

13. Título de propiedad y confidencialidad de la información

Los títulos de propiedad, derechos del 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 divulgadas por el CONTRATADO sin la autorización expresa previa y por escrito de la Entidad que corresponda.

14. Información no publicada. Confidencial

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

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

15. Declaraciones

Al momento de suscribir el presente contrato, el CONTRATADO informará, con carácter de declaración jurada, a la Entidad que corresponda, mediante el formato denominado Datos del Contratado (FORMATO C), la información requerida para efectos de realizar la declaración telemática vía PDT 601 y el abono de sus honorarios.

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

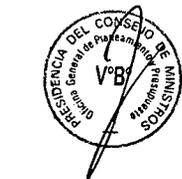
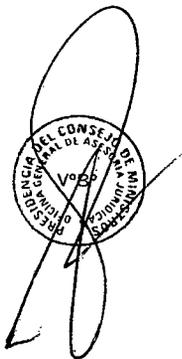
16. Arbitraje

Las controversias que pudieran surgir de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos [os 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.



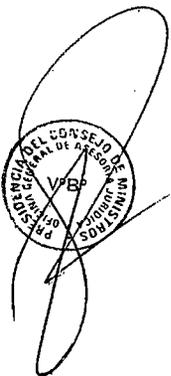
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

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

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ELCONTRATANTE



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DORA SOLARI PACHECO
FEBATARIA

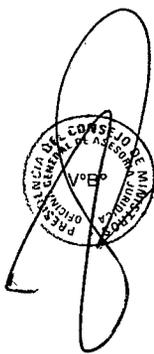
FORMATO E

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):

- A la fecha, NO TIENE vínculo laboral con el Estado, bajo los regímenes laborales establecidos en los Decretos Legislativos N° 276 y 728, y bajo el Régimen especial de contratación Administrativa de Servicios previsto en el Decreto legislativo N° 1057 y modificatorias.
- A fecha, SI TIENE vínculo laboral con el Estado y acredita contar con vínculo laboral suspendido durante la vigencia del contrato a celebrarse en el marco de la Ley N° 29806.

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)



En caso de funcionarios del Decreto Legislativo N°276, nombrados o encargados, o de personal designado, de la entidad o sector solicitante, 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.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

FORMATO F
CONFORMIDAD DEL SERVICIO

1. Entidad o Sector que emite la Conformidad del Servicio

2. Nombres y apellidos del Consultor

3. Cargo

4. Contrato de Locación de Servicios N°

5. Período

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

Porcentaje de ejecución mensual:

%

Equivalente en Nuevos Soles:

7. Medición del impacto de la contratación (describir):

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

.....
.....
.....

- Acción generadora del impacto:

.....
.....
.....

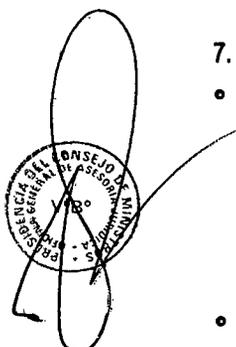
Metas y/o Logros alcanzados:

.....
.....
.....

- Calificación (muy bueno, bueno, deficiente) de las Metas y/o Logros alcanzados

.....
.....
.....

8. Observaciones y recomendaciones



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

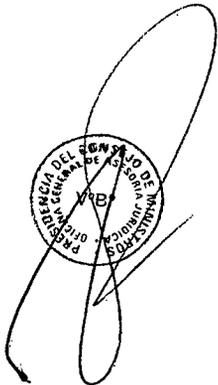
.....
DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

.....
.....
.....

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

Muy bueno	Bueno	Deficiente

Lima,de de 201....



Firma, sello, nombres y apellidos del Superior Jerárquico



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

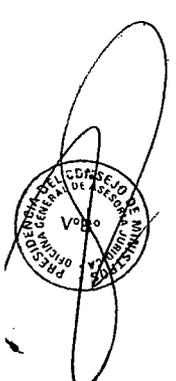
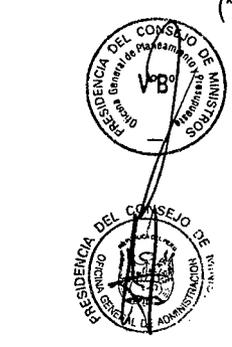
.....
DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

**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	25	
	Las tareas se vinculan directamente con las correspondientes a la 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 el puntaje al puesto sólo se considerará el cumplimiento de un parámetro por aspecto.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DORA SOLARI PACHECO
SECRETARÍA

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 de de..... del..... al..... de..... del..... pactándose los honorarios del CONTRATADO en la suma de S/ (..... y 001100 nuevos soles), incluidos impuestos.

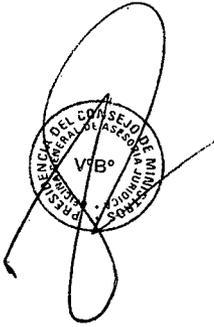
2. Objeto

Por la presente Adenda, las partes acuerdan prorrogar la vigencia de 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



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DORA SOLARI PACHECO
FEDATARIA

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

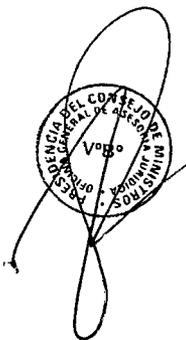
(Se señalarán los grados y títulos obtenidos, la universidad de procedencia, la fecha de expedición del título, y la especialidad si la hubiere; así como los estudios de capacitación continua)

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.



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DORA SOLARI PACHECO
REBATARIA