



# Resolución Ministerial

N° 038-2017-MIDIS

Lima, 10 MAR. 2017

## VISTOS:

El Informe N° 072-2017/MIDIS/SG/OGPPM de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe N° 29-2017-MIDIS/SG/OGPPM/OM de la Oficina de Modernización;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29792, se crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica; cuya finalidad es mejorar la calidad de vida de la población, promoviendo el ejercicio de derechos, el acceso a oportunidades y el desarrollo de capacidades, en coordinación y articulación con las diversas entidades del sector público, el sector privado y la sociedad civil;

Que, a través de la Ley N° 29806, se regula la contratación de profesionales altamente calificados para ocupar puestos en entidades públicas del Poder Ejecutivo, bajo los principios de mérito y transparencia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2012-EF, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 29806, estableciendo en su artículo 7 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, en atención a las modificaciones efectuadas a la Ley N° 29806 y su Reglamento, mediante el Decreto Legislativo N° 1334 y el Decreto Supremo N° 021-2017-EF, respectivamente; así como, a las opiniones emitidas por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Oficina de Modernización a través de los Informes N°s. 072-2017/MIDIS/SG/OGPPM y 29-2017-MIDIS/SG/OGPPM/OM, respectivamente; se estima conveniente 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 y en esa medida, derogar la Resolución Ministerial N° 124-2014-MIDIS, que aprobó la Directiva N° 002-2014-MIDIS: "Procedimiento para la selección de candidatos a ser contratados bajo la modalidad de contratación de personal altamente calificado en el Sector de Desarrollo e Inclusión Social";

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS; la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2012-EF, así como sus modificatorias;





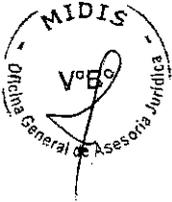
**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N°002 -2017-MIDIS: "Disposiciones para la Contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", que como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.



**Artículo 2.-** Derogar la Resolución Ministerial N° 124-2014-MIDIS, que aprobó la Directiva N° 002-2014-MIDIS: "Procedimiento para la selección de candidatos a ser contratados bajo la modalidad de contratación de personal altamente calificado en el Sector de Desarrollo e Inclusión Social".

**Artículo 3°.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y de la Directiva aprobada en el artículo precedente, en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social ([www.midis.gob.pe](http://www.midis.gob.pe)), siendo responsable de dicha acción la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.



**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

.....  
**Cayetana Aljovín Gazzani**  
MINISTRA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

SECRETARÍA GENERAL  
Oficina General de Administración

Fecha de vigencia: /03/17

Página 1 de 25

**DISPOSICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL.**  
Directiva N°002 - 2017-MIDIS

Etapa	Responsable	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	César Augusto Díaz Hayashida	
Cargo:	Jefe de la Oficina General de Administración	
Fecha:	/ 03/2017	
Propuesto por:	César Augusto Díaz Hayashida	
Cargo:	Jefe de la Oficina General de Administración	
Fecha:	/ 03/2017	
Revisado por:	Luis Humberto Ñañez Aldaz	
Cargo:	Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
Fecha:	/03/2017	
Revisado por:	Giovanna Epifanía Lavado Chávez	
Cargo:	Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Fecha:	/03/2017	
Aprobado por:	Lucía Cayetana Aljovín Gazzani	
Cargo:	Ministra de Desarrollo e Inclusión Social	
Fecha:	/03/2017	



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Disposiciones para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

Fecha de vigencia: /03/17

Página 2 de 25

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Justificación	Textos Modificados	Responsable
n		1/	2/	3/
01		Elaboración inicial del documento		Oficina General de Administración
02				
..				
...				
...				
...				



Notas:

1/ Justificación de la nueva versión del documento, puede darse en los casos de:

a) Modificación, b) Actualización, c) Reestructuración.

2/ Señalar los párrafos, secciones, literales que se han incorporado.

3/ Señalar la unidad orgánica que solicita la nueva versión del documento e Indicar el informe sustentatorio.



 <b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	
Disposiciones para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.		<b>Fecha de vigencia:</b> /03/17 <b>Página</b> 3 de 25

## 1. OBJETIVO

La presente Directiva establece las disposiciones que regulan el procedimiento de contratación del personal altamente calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, incluyendo sus Programas adscritos, bajo la modalidad establecida en la Ley N° 29806 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2012-EF, y sus modificatorias.

## 2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en adelante MIDIS, y sus Programas adscritos comprendidos en los alcances de la Ley N° 29806 y su Reglamento, y sus modificatorias.

## 3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 29792 Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y dicta otras disposiciones.
- 3.2. Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de Personal Altamente Calificado en el Sector Público, y su modificatoria, en adelante, la Ley.
- 3.3. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.4. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 3.5. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.6. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.7. 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.
- 3.8. Decreto Supremo N° 016-2012-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29806, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- 3.9. Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.10. Resolución Ministerial N° 090-2017-EF/43 que modifica el Reglamento de la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones.

## 4. RESPONSABILIDADES

El cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva será responsabilidad de los órganos y unidades orgánicas del MIDIS y de sus Programas adscritos; especialmente lo referido a la justificación, necesidades, actividades y conformidad del servicio. Sin perjuicio de ello, tienen responsabilidad los órganos, instancias colegiadas y funcionarios que se detallan a continuación, conforme a lo siguiente:

### 4.1 DE LA COMISIÓN:

Presentar a la/el Titular del MIDIS la propuesta, debidamente sustentada, de la relación de los Órganos del MIDIS y de sus programas adscritos, con las asignaciones mensuales y los puestos para ser ocupados por personal altamente calificado. En tal sentido corresponde a la Comisión proponer lo siguiente:

- La relación de los Órganos y Programas adscritos al MIDIS que podrán ser comprendidos en los alcances de la Ley y su Reglamento.
- El monto que se asignará a los Órganos del MIDIS y a sus programas adscritos.
- Los puestos que serán cubiertos por el personal altamente calificado.
- La procedencia de gestionar la solicitud de contratación.
- La modificación de las actividades señaladas en el Formato A: "Términos de Referencia del Servicio" para los puestos directivos correspondiente a los niveles F4



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	<b>Disposiciones para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> /03/17
		<b>Página 4 de 25</b>

o superior o su equivalente u otro de similar responsabilidad, o de los asesores de la Alta Dirección del MIDIS, por causas debidamente sustentadas.

#### 4.2 DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (OGA):

- Emitir un informe a la Comisión respecto a la propuesta de candidatos a ser contratados como personal altamente calificado, conforme a lo establecido en el literal a) del artículo 12 del Reglamento y la presente Directiva.
- Suscribir el Formato E – Certificación, en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos.
- Posterior a la firma del Contrato y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, efectuar la verificación posterior de los documentos presentados por el consultor contratado.

#### 4.3 DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN (OGPPM):

- Emitir un informe a la Comisión acerca de los Órganos del MIDIS, los programas adscritos a ser beneficiados; y el monto asignados a cada uno de ellos.
- Validar las propuestas de puestos de los Órganos y asesores de la Alta Dirección del MIDIS y de sus Programas adscritos, para ser ocupados con personal altamente calificado, en lo que respecta a las necesidades y actividades que se esperan alcanzar con la contratación.

### 5. DEFINICIONES

#### 5.1. Consultores PAC:

Es el personal altamente calificado del MIDIS y sus Programas adscritos, cuya contratación se encuentra regulada por la Ley N° 29806 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2012-EF, y sus modificatorias.

#### 5.2. La Comisión:

Es la encargada de presentar a la/al Titular del MIDIS la propuesta de calificación de puestos y del personal altamente calificado del MIDIS y sus Programas adscritos, conforme a lo establecido en la presente Directiva. La Comisión está conformada de la siguiente manera:

- Viceministro/a de Prestaciones Sociales, quien la presidirá.
- Viceministro/a de Políticas y Evaluación Social.
- Secretario/a General, quien actuará como Secretaría Técnica.

#### 5.3 OGPPM:

Es la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del MIDIS, la cual participa en la evaluación y calificación de los puestos del personal altamente calificado.

#### 5.4 OGA:

Es la Oficina General de Administración del MIDIS, la cual participa en la evaluación, calificación y asignación de puntaje de puestos y del personal altamente calificado.

### 6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1.** La identificación de puestos, asignación de puntaje y selección de personal a ser contratado bajo la modalidad de personal altamente calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus Programas adscritos se realiza de conformidad con lo establecido en la Ley, su Reglamento, la presente Directiva y demás disposiciones que resulten aplicables.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Disposiciones para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.	<b>Fecha de vigencia:</b> /03/17 <b>Página</b> 5 de 25

**6.2.** La presente directiva regula el procedimiento para la contratación de personal altamente calificado que comprende: (i) la identificación de puestos del MIDIS y sus Programas adscritos; (ii) la aprobación de puestos y asignación de puntaje, que comprende la determinación de los montos de asignación mensual correspondientes a cada puesto; (iii) selección de candidatos; y, (iv) solicitud de contratación.

Asimismo, se establecen las responsabilidades y acciones de fiscalización posterior y los mecanismos para cumplir con el deber de informar previsto en la ley y el reglamento.

## 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO

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

#### 7.1 Identificación de puestos del MIDIS y sus Programas adscritos:

Consiste en el análisis realizado por el Sector para definir los puestos del MIDIS y sus Programas adscritos, que podrán ser comprendidos en los alcances de la Ley y el Reglamento.

La identificación de puestos se realizará de conformidad con lo siguiente:

- a) La Comisión solicita a la OGPPM un informe técnico en el que se determinará:
  - Los puestos del MIDIS y de sus Programas adscritos, que se encuentran comprendidos en los alcances de la Ley y su Reglamento; y,
- b) La OGPPM emite, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados a partir de recibida la solicitud de la Comisión, el informe técnico a que se refiere el numeral precedente.
- c) La Comisión comunica a los Despachos Viceministeriales y a la Secretaría General la información proporcionada por la OGPPM, a fin que se realice la evaluación correspondiente.

#### 7.2. Aprobación de puestos y asignación de puntajes.

Consiste en el análisis realizado para aprobar los puestos a contratar en el MIDIS y sus Programas adscritos bajo el ámbito de la Ley y su Reglamento y asignar el puntaje correspondiente, así como la determinación de los montos de la asignación mensual de cada puesto.

La aprobación de puestos y asignación de puntajes se realizará de conformidad con lo siguiente:

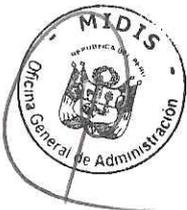
- a) El/La Viceministro/a de Políticas y Evaluación Social, el/la Viceministro/a de Prestaciones Sociales o el/la Secretario/a General, según corresponda, proponen a la Comisión los puestos a contratar como personal altamente calificado, en sus respectivos órganos, tratándose de los Programas adscritos al MIDIS la propuesta le corresponde al/a la Viceministro/a de Prestaciones Sociales; debiendo identificarse en cada caso las necesidades y actividades a realizar 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/la Secretario/a General proponer lo referido al Despacho Ministerial.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	<b>Disposiciones para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> /03/17
		<b>Página 6 de 25</b>

Para tal efecto, se adjunta el Formato A — Términos de Referencia del Servicio (sin firma del/la 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) La Comisión para emitir su opinión, solicita en paralelo los correspondientes informes a la OGPPM y a la OGA, los cuales deben contener:
- (i) **OGPPM:** Informa respecto de las necesidades y actividades a alcanzar por cada puesto; los que deberán estar vinculados con las metas institucionales del POI. Para tal efecto, la OGPPM, dentro de los dos (02) días hábiles de recibido el pedido, debe elevar el informe correspondiente a la Comisión.
  - (ii) **OGA:** Informa respecto de la asignación del puntaje al puesto propuesto por la Comisión, así como determina el monto de la contraprestación que le corresponde a cada puesto, en base a las tablas y escalas establecidas en los artículos 6 y 10 del Reglamento. Para tal efecto, la OGA, dentro de los dos (2) días hábiles de recibido el pedido, debe elevar el informe correspondiente a la Comisión.
- c) La Comisión, luego de la evaluación de los informes presentados y de considerarlos procedentes, propone al/a la Titular del MIDIS, lo siguiente:
- (i) Los puestos a ser ocupados por personal altamente calificado.
  - (ii) La asignación del puntaje que corresponde a cada puesto identificado, conforme a lo establecido en el artículo 6 del Reglamento.
  - (iii) Los montos de la contraprestación que corresponde a cada puesto; de acuerdo a la escala establecida en el artículo 10 del Reglamento.
- d) El/La Titular del MIDIS, 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.
- e) El o los puestos aprobados por el/la Titular del MIDIS son comunicados por la Secretaría Técnica de la Comisión a el/la Viceministro/a de Políticas y Evaluación Social, el/la Viceministro/a de Prestaciones Sociales o a el/la Secretario/a General, según corresponda, a fin de que los mismos presenten ante la Comisión a los/las candidatos/as para ser contratados como personal altamente calificado.



### 7.3 Selección de candidatos a ser contratados:

Consiste en el procedimiento para la elección de los candidatos para los puestos a ser cubiertos por personal altamente calificado en el MIDIS y sus Programas adscritos.

La selección de candidatos se realizará de conformidad con lo siguiente:

- a) Cuando se trate de puestos de libre designación / remoción, el/la Viceministro/a de Políticas y Evaluación Social, el/la Viceministro/a de Prestaciones Sociales o el/la Secretario/a General, según corresponda, presentan a la Comisión los candidatos para cada puesto, adjuntando la siguiente documentación:
  - (i) Currículum Vitae según el Anexo 2 del Reglamento, del candidato, adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto, de acuerdo a los documentos de gestión vigentes, presentando para ello:
    - Copia simple del título profesional y/o grado académico de maestría o doctorado según corresponda. Cuando se trate de títulos obtenidos en el extranjero deberán estar registrados ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.



 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>
Disposiciones para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.	<b>Fecha de vigencia:</b> /03/17 <b>Página</b> 7 de 25

- 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 el artículo 8 del Reglamento.

- (ii) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y judiciales; encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido; ni 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.
- (iii) Declaración Jurada de no estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- (iv) Formato A - Términos de Referencia, visado por el proponente (sin firma del Titular del Sector).
- (v) Formato B - Declaración Jurada.
- (vi) Formato C - Datos del Contratado.
- (vii) 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.

b) Cuando se trate de personal no designado deberá seguirse el procedimiento de selección establecido en el numeral 7.4.

c) La Comisión remite a la OGA la documentación recibida para que emita un Informe según lo establecido en el literal a) del artículo 12 del Reglamento, determinando que:

- (i) El puesto objeto de solicitud cumple el nivel F4 o superior o su equivalente u otro de similar responsabilidad; o que el puesto de asesor depende de la alta dirección.
- (ii) El candidato cumple con los requisitos mínimos exigidos en el artículo 2 de la Ley y el artículo 8 del Reglamento la Ley, así como con lo siguiente:
  - 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.

Corresponde a la OGA en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos del MIDIS, verificar el cumplimiento de los requisitos, bajo responsabilidad.

(iii) La asignación de puntaje y monto de la contraprestación sean conformes a lo establecido en los artículos 6 y 10 del Reglamento.

(iv) En caso el consultor tuviera vínculo laboral con el Estado bajo el Régimen Laboral establecido 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, deberá acreditar su renuncia, efectiva a partir de la fecha de inicio del contrato.

En este caso, la Oficina General de Administración o quien haga sus veces en los programa adscritos, suscribe el Formato E – Certificación, en coordinación con la



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	<b>Disposiciones para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> /03/17
		<b>Página 8 de 25</b>

Oficina General de Recursos Humanos o la que haga sus veces y lo agregue al expediente de contratación.

- d) Con el Informe favorable de la OGA, la Comisión eleva a el/la Titular del MIDIS, la propuesta de candidatos, para formalizar la presentación de la solicitud de contratación. De estar conforme, el/la Titular del MIDIS suscribe la correspondiente solicitud de contratación, conforme al numeral 7.5 de la presente Directiva.

#### 7.4 Proceso de Selección de candidatos cuando la contratación no recaiga sobre personal designado.

- a) 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 en el artículo 2 de la Ley y 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.
- b) El proceso de selección está a cargo de un Comité integrado por:
- Un/una representante del/de la Titular del MIDIS, quién lo preside.
  - Un representante del/ de la Viceministro/a de Políticas y Evaluación Social, del/de la Viceministro/a de Prestaciones Sociales o del/ de la Secretario/a General, según corresponda.
  - El/La Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos del MIDIS, quien actuará como Secretario/a Técnico/a.
- c) El procedimiento se realiza por invitación directa a no menos de tres postulantes que cumplan con un alto perfil profesional para el puesto; para tales efectos, los postulantes deberán presentar los documentos señalados en el literal a) del numeral 7.3 de la presente Directiva.
- d) El procedimiento de selección comprende las siguientes fases:
- Evaluación curricular.
  - Entrevista personal.
  - Otras pruebas que el Comité considere pertinente.
- e) 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, Formatos B y C del postulante ganador, el Formato A; además, del Formato H o I, según corresponda.
- f) La OGA, en aplicación del literal a) del artículo 12 del Reglamento, elaborará un informe en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles de recibido el expediente, cuyo contenido será conforme al establecido en el numeral 7.3 literal c) de la presente Directiva. Dicho Informe se dirige a la Comisión.
- g) La Comisión, basándose en el informe de la OGA, eleva al/la Titular del MIDIS el expediente para formalizar la presentación de la solicitud de contratación. De estar conforme, el/la Titular del MIDIS suscribe la correspondiente solicitud de contratación dirigida a la Unidad Transitoria de Pago del Fondo de Apoyo Gerencial (en adelante, UTP – FAG).



 <b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	
Disposiciones para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.		<b>Fecha de vigencia:</b> /03/17 <b>Página</b> 9 de 25

### 7.5 Solicitud de Contratación:

Consiste en gestionar la solicitud de contratación del personal altamente calificado del MIDIS y sus Programas adscritos, ante el/la Titular del MIDIS.

El/La Titular del MIDIS 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 UTP - FAG, debidamente foliadas, para su derivación y atención, precisando los datos del Sector (denominación, domicilio fiscal, RUC, entre otros) y adjuntando lo siguiente:

- a) Informe favorable de la OGA del MIDIS.
- b) Los puestos identificados con su evaluación respectiva, de acuerdo a señalado en el literal d) del numeral 7.2 de la presente Directiva, así como los montos que solicitan para cada puesto.
- c) Los Formatos A, B, C, D, E y H o I, según corresponda, el Anexo N° 2 - Currículum Vitae y la carta de renuncia de corresponder, para cada candidato a personal altamente calificado que se solicite.

### 8. DE LOS LÍMITES DE CONTRATACIÓN:

El MIDIS no podrá excederse del límite de asignación máxima mensual para la contratación de personal altamente calificado, dispuesto en el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento.

### 9. DEL DEBER DE INFORMAR

El MIDIS debe cumplir con el deber de informar respecto a la contratación del personal altamente calificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley y el artículo 22 del Reglamento.

### 10. ETAPA DE LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR:

- a) Posteriormente a la firma del contrato y dentro de los diez (10) días hábiles de comunicada dicha suscripción, la OGA del MIDIS debe verificar la veracidad de la información presentada, para cuyo efecto debe realizar las siguientes acciones:
  - Obtener el reporte del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, que indique que el consultor contratado no se encuentra inhabilitado para ejercer la función pública.
  - Cursar oficio a la SUNEDU y a SERVIR para verificar la autenticidad de los grados y/o títulos presentados por los candidatos.
  - Cursar oficio a las instituciones, empresas o entidades que correspondan para verificar la experiencia acreditada por los candidatos.
- b) El plazo para culminar con la fiscalización posterior será de sesenta (60) días calendario posteriores al plazo dispuesto en el literal a) del presente numeral.

### 11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 11.1. La OGA se encuentra facultada para adoptar las acciones y dictar las normas complementarias, que resulten necesarias para la mejor aplicación de la presente Directiva.
- 11.2. El contrato es a tiempo determinado y no podrá tener vigencia inicial más allá del Año Fiscal en el que se suscribe. Asimismo, las Adendas a dichos contratos no podrán tener





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Disposiciones para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

Fecha de vigencia: /03/17

Página 10 de 25

vigencia superior al Año Fiscal en que se suscriben. Asimismo, la adenda deberá regirse por lo previsto en el Anexo 1 de la presente Directiva.

**11.3.** 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 Despachos Viceministeriales y la Secretaría General, deberán remitir a la/el Titular del MIDIS para sus suscripción, lo siguiente:

- a) Formato A - Términos de Referencia del Servicio, donde se detallen las actividades a realizar en el nuevo período de vigencia del contrato.
- b) Anexo 3 - Cumplimiento de las necesidades y actividades, suscrito por el superior jerárquico del personal altamente calificado, en el cual se consolida la información brindada al respecto en el Formato F - Conformidad de servicio mensual, que hayan sido presentados a lo largo de la vigencia del contrato.

En caso se considere necesario modificar las actividades encargadas al consultor contratado como personal altamente calificado, se solicitará la opinión previa de la OGPPM antes de la suscripción de la adenda respectiva.

**11.4.** El/La Titular del MIDIS remite a la UTP – FAG la solicitud de prórroga o renovación, adjuntando el Anexo 3 - Cumplimiento de las necesidades y actividades que deberán realizar, antes de concluida la vigencia del contrato en cuestión y dentro del plazo establecido en la normativa de la materia.

## 12. FORMATOS Y 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 Semestral.
- 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: Currículum Vitae.
- Anexo 3: Cumplimiento de necesidades y actividades.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	
	Disposiciones para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
	<b>Fecha de vigencia:</b> /03/17 <b>Página</b> 11 de 25

**FORMATO A  
TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO**

**1. ENTIDAD:**

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

**2. REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Contar con título profesional, o grado académico de maestría y/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 el MIDIS

**4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

- .....
- .....
- Actividades a realizar (desarrollar).....
- .....
- Otros que solicite al Funcionario a quien reporta (desarrollar).
- .....

**5. VIGENCIA DEL CONTRATO:**

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

**6. PROPUESTA DE HONORARIOS MENSUALES:**

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

**7. CARGO:**

.....

**8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

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

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



Firma y sello del Titular del Sector



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	<b>Disposiciones para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> /03/17
		<b>Página 12 de 25</b>

**FORMATO B  
DECLARACIÓN JURADA**

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

1. No tener un contrato a tiempo completo o parcial o por resultado, 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.  
Para el caso de personal con vínculo laboral bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276: Acreditar la suspensión del vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, mientras dure el período 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/ de la 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.

Declaro que formulo a los .....días del mes de .....de 20.....



Nombre y apellidos \_\_\_\_\_  
DNI N° .....

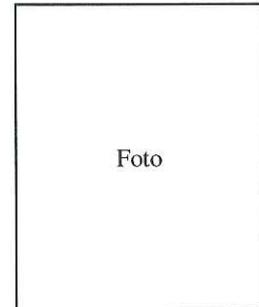
Nota: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentadas por el administrado, la entidad procederá conforme a lo señalado en el numeral 32.3 del artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo N° 1272.



**FORMATO C**

**DATOS DEL CONTRATADO**

Contrato de Locación 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 de Honorarios :  
 Constancia de Suspensión de Retención de Cuarta Categoría: SI  NO

**DATOS PARA EL 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 correspondientes, a los días del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Nombres y apellidos

Nota: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentadas por el administrado, la entidad procederá conforme a los señalado en el numeral 32.3 del artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo N° 1272.



 <b>PERU</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	<b>Fecha de vigencia:</b> /03/17 <b>Página</b> 14 de 25
Disposiciones para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.	

## 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, identificado con D.N.I. N°....., a quien en adelante se le denominará MEF; y de otra parte,..... con Registro Único de Contribuyente N°....., identificado con D.N.I. N°....., con domicilio en .....(Distrito, Provincia y Departamento), número de teléfono....., correo electrónico ....., a quien en adelante se denominará el **CONTRATADO**; en los términos y condiciones siguientes:

**1. Antecedentes y base legal**

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

**2. Objeto**

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

**3. Duración del contrato**

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

**4. Determinación de los Honorarios**

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

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

**5. Pago de Honorarios**

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

La Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Unidad Transitoria de Pago, será la encargada de la atención del pago de la contraprestación y de las obligaciones tributarias que de ellas se deriven. El pago de los honorarios se realizará mediante abono en la cuenta bancaria individual que para tal efecto comunique el CONTRATADO.

**6. Condición jurídica**

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

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

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

**7. Derechos y obligaciones**

Los derechos y obligaciones del CONTRATADO serán exclusivamente los aquí previstos. Por consiguiente, el CONTRATADO no tendrá derecho a recibir del MIDIS, 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



 <b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	
Disposiciones para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.		<b>Fecha de vigencia:</b> /03/17 <b>Página</b> 15 de 25

relacionadas con actos u omisiones imputables al propio CONTRATADO en la ejecución del presente contrato. En ningún caso, se podrá imputar al MIDIS, 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 al MIDIS los correspondientes programas fuentes y diseño, documentos de análisis de sistemas y otros resultados desarrollados en el contexto de este acuerdo.

**8. Actividades a realizar**

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

**9. Resolución**

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. El MIDIS 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, el MIDIS 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 al MIDIS 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 el MIDIS. 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 el MIDIS.

**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 al MIDIS 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 del MIDIS.

**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 el MIDIS 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.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	
Disposiciones para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.	<b>Fecha de vigencia:</b> /03/17 <b>Página</b> 16 de 25

**15. Declaraciones**

Al momento de suscribir el presente contrato, el CONTRATADO informará, con carácter de declaración jurada, al MIDIS, 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 el MIDIS y la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas el derecho de accionar legalmente, si de tal violación surgiera un daño o perjuicio.

**16. Arbitraje**

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

El Laudo Arbitral emitido será vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

**17. Notificaciones**

Cualquier comunicación que las partes deban cursarse, como consecuencia de la ejecución del presente Contrato, deberá efectuarse en los domicilios y correo electrónico señalados en la parte introductoria del mismo. Para que surta efecto cualquier cambio de domicilio, las partes deberán comunicarlo por escrito, con una anticipación no mayor a tres (3) días de producirse el cambio.

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



MEF

EI CONTRATADO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



	<b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	
Disposiciones para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.		<b>Fecha de vigencia:</b> /03/17 <b>Página</b> 17 de 25

**FORMATO E  
CERTIFICACIÓN**

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

\_\_\_\_\_

*(Nombres y apellidos)*

\_\_\_\_\_

*(Jefe/a de la Oficina General de Administración 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 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. Período

---

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

Porcentaje de ejecución mensual:

Equivalente en Soles:

%

---

6. Descripción de los servicios realizados (Describir):

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

---



---

- Actividades realizadas

---



---

7. Observaciones y recomendaciones

---



---

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

Muy Bueno	Bueno	Deficiente

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

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





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Disposiciones para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.		<b>Fecha de vigencia:</b> /03/17 <b>Página</b> 20 de 25

**FORMATO H  
ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA EL PUESTO**

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

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

**ESCALA DE CONTRAPRESTACIÓN POR PUESTO**

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

Firma del Titular del Sector



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	
Disposiciones para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.	<b>Fecha de vigencia:</b> /03/17 <b>Página</b> 21 de 25

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

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

**ESCALA DE CONTRAPRESTACIÓN POR PUESTO**

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

\_\_\_\_\_  
Firma del Titular del Sector



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Disposiciones para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.	<b>Fecha de vigencia:</b> /03/17 <b>Página</b> 22 de 25

**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 suscribe 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 Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, identificado con D.N.I. N°....., a quien en adelante se le denominará MEF; y de otra parte..... con Registro Único de Contribuyente N°....., identificado con D.N.I N°....., con domicilio en .....(Distrito, Provincia y Departamento), número de teléfono....., correo electrónico ....., a quien en adelante se denominará el **CONTRATADO**; en los términos y condiciones siguientes:

**1. Antecedentes**

Con fecha ....., el MEF celebró con el CONTRATAO, el Contrato de Locación de Servicios N° ....., por el período del .....y con la Adenda N° .....desde ..... pactándose los honorarios del CONTRATADO en la suma mensual de S/ ..... (.....y 00/100 Nuevo Soles), incluido impuestos.

**2. Objeto**

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

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

Ambas partes dejan constancia que se mantienen vigentes las demás cláusulas del Contrato de Locación de Servicio que se detallan en la cláusula primera. Asimismo, el CONTRATADO se obliga a mantener actualizada la información que por carácter de declaración jurada forma parte del contrato (Anexos B y C y demás documentación sustentatoria), comprometiéndose a remitir oportunamente la información o documentación correspondiente directamente a la Oficina General de Administración 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 20....



\_\_\_\_\_

MEF

\_\_\_\_\_

EI CONTRATADO



**ANEXO N° 02  
CURRICULUM VITAE**

**I. DATOS PERSONALES:**

Apellido Paterno :  
 Apellido Materno :  
 Nombres :  
 Fecha de nacimiento :  
 Lugar de nacimiento :  
 DNI N° :  
 RUC N° :  
 Estado civil :  
 Dirección :  
 Teléfono :  
 Correo electrónico :

**II. ESTUDIOS REALIZADOS**

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	CIUDAD / PAÍS
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
POSTGRADO O DIPLOMADO					
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO					
BACHILLERATO					
ESTUDIOS TÉCNICOS					

**II.1 CAPACITACIÓN:**

N°	ESPECIALIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	CENTRO DE ESTUDIOS	CIUDAD / PAÍS
1°					
2°					

**III. EXPERIENCIA LABORAL:**

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

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo (mes/año)
1					
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					



 <b>PERU</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Disposiciones para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.		<b>Fecha de vigencia:</b> /03/17 <b>Página</b> 24 de 25

2					
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					
3					
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					

**b) Experiencia laboral específica**

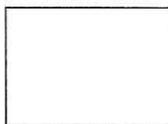
Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo (mes/año)
1					
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					
2					
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					



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

Declaración que formulo a los .... días del mes de ..... de 201....

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



Huella Digital



Nota: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentadas por el administrado, la entidad procederá conforme a los señalado en el numeral 32.3 del artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo N° 1272.



**ANEXO 3**

**CUMPLIMIENTO DE NECESIDADES Y ACTIVIDADES.**

1. Entidad que emite la Conformidad del Servicio.
2. Nombres y Apellidos del Personal Altamente Calificado
3. Cargo
4. Contrato N°
5. Medición del impacto de la contratación (Describir)
  - 5.1. Necesidad y Actividades previstas en los Términos de Referencia.
  - 5.2. Acción generadora de impacto
  - 5.3. Necesidad y actividad cumplidas
  - 5.4. Calificación (Muy buena, buena, deficiente), de la actividad realizada
6. Observaciones y recomendaciones
7. El servicio del Contrato en el presente período ha sido calificado como:

Muy Bueno	Bueno	Deficiente

Lima,        de        de 20.....

\_\_\_\_\_

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



