



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL  
0110 - 2013 GRA/PRES

Ayacucho, 19 FEB. 2013

VISTO; el oficio N° 620 - 2012-GRA/GG-GRPPAT-SGDI del 04 diciembre 2012 remitido por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, el proyecto de Directiva "Normas Sobre Contrato por Locación de Servicios, en la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales y Dependencias del Gobierno Regional de Ayacucho" y demás documentos que forman parte del expediente en un total de 17 folios; y,



CONSIDERANDO:

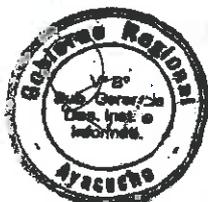
Que, la ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en su artículo 2°, establece que los gobiernos regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal; y, en el artículo 21° inciso a) señala como atribuciones del Presidente Regional, dirigir y supervisar la marcha técnica y administrativa de los órganos ejecutivos del gobierno regional;



Que, el numeral 1) literal b) del artículo 45° de la ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales señala, que los Gobiernos Regionales elaboran y aprueban normas de alcance regional y regulan la función administrativa dentro de su competencia;

Que, conforme establece los artículos 1764° y 1765° del Código Civil aprobado con Decreto Legislativo N° 295, señala que la modalidad de Locación de Servicios tiene la naturaleza excepcional donde el Locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestar sus servicios por tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución, teniendo como objeto toda clase de servicios e intelectuales.

Que, mediante el Informe N° 002-2012-GRA/PRES-GG-ASESORES del 20 de junio 2012, los Asesores de la Gerencia General Regional, elevan al despacho



Gerencial la propuesta de la Directiva "Sobre Contrato por Locación de Servicios, en la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales y Dependencias del Gobierno Regional de Ayacucho". Al respecto, cumpliendo los procedimientos administrativos internos, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica sobre la referida propuesta opinó favorablemente a través de la Elevación N° 096-2012-GRA/PRE-GG-ORAJ del 05 de julio 2012 señalando que se encuentra dentro del marco normativo de contrataciones de naturaleza civil, lo mismo hizo la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática con el Informe N° 026-2012-GRA/GRPPAT-SGDI-NSMR del 17 de julio 2012.

Que, estando dentro del marco normativo de contrataciones de naturaleza civil, que cuenta con la opinión legal y técnica de la Oficina Regional de Asesoría Legal y Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, conforme a lo expuesto anteriormente; y,

En uso de las atribuciones y facultades conferidas por la ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** APROBAR la Directiva General N°001-2013-GRA/GG-GRPPAT-SGDI "NORMAS SOBRE CONTRATO POR LOCACIÓN DE SERVICIOS, EN LA SEDE CENTRAL, DIRECCIONES REGIONALES SECTORIALES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO", que forma parte de la presente resolución que entrará en vigencia desde el día siguiente de su aprobación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Oficina Regional de Administración y el Órgano de Control Institucional velarán por el estricto cumplimiento de la presente directiva.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Quedan derogadas todas las normas administrativas que se opongan a la presente resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Transcribir la presente Resolución y la directiva correspondiente, a todas las unidades estructuradas de la sede, direcciones regionales sectoriales y demás dependencias del gobierno regional de Ayacucho y un (01) ejemplar en original a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática de acuerdo a formalidades establecidas por ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**SECRETARÍA GENERAL**

*Se Remite a Ud. Copia Original de la Resolución  
la misma que con su transcripción oficial,  
llegada por mi despacho.*

*Atentamente*

**REPUBLICA DEL PERÚ**  
**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**WILFREDO ESCOBAR NÚÑEZ**  
**PRESIDENTE**



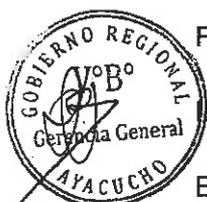
**ABOG. WILDER H. QISPÉ TORRES**  
**SECRETARIO GENERAL**

**NORMAS SOBRE CONTRATO POR LOCACION DE SERVICIOS, EN LA SEDE CENTRAL, DIRECCIONES REGIONALES SECTORIALES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO.**

**DIRECTIVA GENERAL N° 001-2013-GRA/GG-GRPPAT-SGDI.**

FORMULADO POR: SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMATICA

FECHA



**I.- OBJETIVO**

Establecer los lineamientos, normas y procedimientos para la Contratación por Locación de Servicios en el Gobierno Regional de Ayacucho.

**II.-FINALIDAD**

Contratar al profesional o técnico para la prestación de servicios materiales o intelectuales, por un plazo y trabajo determinado, a cambio de una retribución económica, debiendo el Locador (Contratado) prestar el servicio de manera independiente y sin ninguna forma de subordinación con el Comitente (el que contrata). EL contrato es una modalidad excepcional.

**III.- BASE LEGAL.**

- Ley N° 28411, "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto" y sus Modificatorias
- Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público, para el Año Fiscal 2013.
- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil, artículos 1764 al 1700, sobre Locación de Servicios
- Ley N° 27783, "Ley de Bases de la Descentralización"
- Ley N° 27867, "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales" y sus modificatorias.

**IV.- ALCANCE**

La presente Directiva es de aplicación en la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales y Dependencias del Gobierno Regional de Ayacucho, que tienen la



responsabilidad de ejecutar las actividades y proyectos de inversión, en base al presupuesto institucional.

## V.- MECANICA OPERATIVA

### 5.1.- Locación de Servicios

Por Locación de Servicios, el Locador se obliga, sin estar subordinado al Comitente, a prestar sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución.

### 5.2.- Procedimiento.

5.2.1.- El Órgano Estructurado del Gobierno Regional de Ayacucho, Direcciones Regionales Sectoriales, Proyectos, Programas, Metas y otros, presentarán a la Gerencia General Regional, Direcciones Regionales Sectoriales o quienes hagan sus veces, el requerimiento de los servicios, acreditando la certificación presupuestal, adjuntando los Términos de Referencia de acuerdo al formato (Anexo N° 01).

5.2.2.- El Contrato por Locación de Servicios, procede sólo para profesionales y técnicos calificados y especializados en la materia a contratar, y en caso que en el mercado no haya oferta profesional o técnico de ese nivel, se considerará alguna excepción en la exigencia siempre garantizando la especialización.

5.2.3.- La Gerencia General Regional, Direcciones Regionales Sectoriales o quienes hagan sus veces, previa evaluación, remitirá a la Oficina de Administración las propuestas presentadas, para la consolidación y las acciones que le compete.

5.2.4.- El Gobierno Regional de Ayacucho, Direcciones Regionales Sectoriales y demás Dependencias, conformarán la Comisión de Selección y evaluación de los profesionales y técnicos en casos que sea necesario.

5.2.5.- Las características de esta modalidad de contrato son las siguientes:

-Locador, el Contratado

-Comitente, el que contrata

-El Locador no está subordinado al Comitente

-El Contrato puede ser de servicios materiales e intelectuales

-La Locación de Servicios es de naturaleza civil, más no laboral

-La contraprestación se paga mediante una retribución dineraria, el Locador no tiene derecho a ningún otro monto más que el pactado en el contrato.



- Se contrata por un tiempo o trabajo determinado, es temporal y no permanente
- El contrato, se refiere a servicios profesionales y técnicos, especializados
- El servicio es prestado por una persona natural. Es decir el Locador debe prestar personalmente el servicio (es personalísimo)
- El contrato es elaborado y controlado por la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal en la Sede Central, y los que hagan las veces en las Direcciones Regionales Sectoriales y Dependencias del Gobierno Regional de Ayacucho.

-En ningún caso, se contratarán locadores de servicio, para el apoyo de labores vinculados al área de apoyo administrativo, apoyo secretarial o labores afines, bajo términos de asesorías y/o consultorías.



El Locador está impedido a registrar la asistencia en la entidad, porque los trabajos a realizar son externos, fuera del local de la Institución del Comitente.

-El servicio prestado es a todo costo, sin ocasionar gasto adicional al Gobierno Regional de Ayacucho e Instituciones que conforman; es decir el Locador no debe utilizar los bienes de la entidad, infraestructura Institucional, no depender del funcionario o directivo a cargo de un órgano estructurado, etc.



5.2.6.- EL contrato se suscribirá entre el funcionario competente y el Locador, no está permitido la renovación de contrato.

5.2.7.- Culminado el servicio con la entrega del producto final o conformidad del trabajo, así como el pago que corresponde, concluye la relación contractual.



## VI.- RESPONSABILIDAD.

6.1.- Los funcionarios o directivos que transgredan con lo establecido en la presente directiva, serán sometidos y sancionados administrativa, civil y penalmente por los hechos cometidos.

6.2.- Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los funcionarios de Sede Central, las Direcciones Regionales Sectoriales y Dependencias del Gobierno Regional de Ayacucho.



## VII.- CONTROL.

El Órgano de Control Institucional de la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho o quién haga sus veces, se encargará de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva.



**ANEXO N° 1**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LOCACION DE SERVICIOS**

I.- DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

II.- DESCRIPCION BASICA DEL SERVICIO O CARACTERISTICAS DEL SERVICIO REQUERIDO

III.- GRADO DE CALIFICACION

Profesional

Técnico

IV.- REQUISITOS MINIMOS

Profesión y/o Especialidad

Experiencia en años

Trabajos realizados

V.- DURACION DEL SERVICIO

Inicio :

Término:

VI.- VALOR REFERENCIAL

VII.- GARANTIA PRESUPUESTAL

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE

08 +