

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GOBERNACION REGIONAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 222 - 2021-GRU-GR

Pucallpa, 10 MAYO 2021

VISTO: El OFICIO N° 168-2021-GRU-ORA-OL, INFORME N° 005-2021-GRU-GRPP-SGDI/LPF, INFORME N° 067-2021-GRU-GRPP-SGDI, INFORME LEGAL N° 028-2021-GRU-GGR-ORAJ/TTC y el Texto de la Directiva; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo 2° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, mediante OFICIO N° 168-2021-GRU-ORA-OL de fecha 26 de febrero de 2021, la Directora Ejecutiva de la Oficina de Logística, en su condición de Órgano Encargado de las Contrataciones - OEC, de acuerdo a su competencia por razón de materia, presenta la propuesta de la Directiva; el cual ha sido revisado por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, acorde a sus funciones relacionado con la formulación de los instrumentos normativos;

Que, el literal a) del numeral 5.1 del Artículo 5 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, establece que las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), vigentes al momento de la transacción, se encuentran excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado;

Que, si bien las contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, se encuentran dentro de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; si se encuentra bajo la supervisión del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE;

Que, la Directiva propuesta por el órgano encargado de las contrataciones – OEC, tiene como finalidad uniformizar y regular las contrataciones de servicios por importes iguales o inferiores a ocho (08) UIT, realizadas por el Gobierno Regional de Ucayali, cuyo supuesto se encuentra excluido del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, pero sujetos a la supervisión del OSCE, en las mejores condiciones de oportunidad, calidad y precio;

Que, el Artículo 41° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, prevé que las Resoluciones Regionales norman asuntos de carácter administrativo; conforme se verifica el texto de la Directiva N° 007-2021-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI, materia de aprobación, tiene por objeto establecer los procedimientos para la contratación de servicios prestados por terceros (personas naturales) en el Gobierno Regional del departamento de Ucayali;

Que, al amparo de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, con la visación de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GOBERNACION REGIONAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



de Planeamiento y Presupuesto, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Subgerencia de Desarrollo Institucional y la Oficina de Logística;

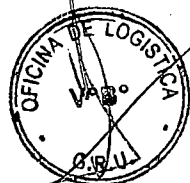
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 007-2021-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI "*Lineamientos y Procedimientos para la Contratación de Servicios prestados por Terceros en el Gobierno Regional de Ucayali*", que como Anexo forma parte de la presente resolución.

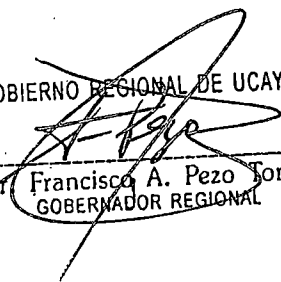
ARTICULO SEGUNDO: DISPONER la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente resolución y el Anexo, en el portal web de la Entidad (www.regionucayali.gob.pe).

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Secretaria General, la notificación del presente acto resolutivo a todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali, para su conocimiento, cumplimiento e implementación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y PUBLIQUESE.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI


Sr. Francisco A. Pezo Torres
GOBERNADOR REGIONAL

DIRECTIVA Nº007-2021-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI

**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
CONTRATACION DE SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS EN EL GOBIERNO
REGIONAL DE UCAYALI**

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para la contratación de servicios prestados por terceros (personas naturales) en el Gobierno Regional de Ucayali, a fin de lograr una eficiente gestión administrativa con su contratación.

II. FINALIDAD

Definir los lineamientos y procedimientos, la metodología para la contratación y la retribución de servicios prestados por terceros que permita mejorar la gestión y los niveles de satisfacción en el usuario.

III. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación por los servidores y funcionarios de los diferentes órganos y áreas usuarias del Gobierno Regional de Ucayali.

IV. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Publico
- Ley N° 31084 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad
- Ley N° 27816, Ley del Código de Ética de la Función Publica
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
- Ley Nº 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

V. DISPOSICIONES GENERALES

1. La contratación por servicios prestados por terceros, será realizado únicamente para acciones de carácter temporal o eventual, a cambio de una retribución, sin que medie subordinación.
2. Solo procederá la contratación por terceros, cuando el área usuaria que lo solicite, cuente con la disponibilidad presupuestal y su respectiva certificación correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago de la retribución correspondiente, lo que no implica relación laboral alguna entre el contratado por servicios prestados por terceros y el Gobierno Regional de Ucayali.

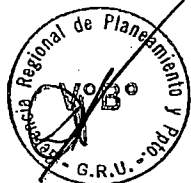


3. El costo total por la contratación por servicios prestados por terceros, debe ser previa evaluación de la importancia del trabajo, la periodicidad con resultados y la fecha de entrega del producto, y no debe superar las 8 UIT, caso contrario deberá realizarse el procedimiento de selección que corresponda en el marco de la Ley de contrataciones del estado y su Reglamento.
4. Toda contratación por servicios prestados por terceros, debe ser autorizado por el director o Gerente del órgano correspondiente que desee contratar, o por aquel a quien se le delegue dicha función, de acuerdo con la naturaleza del servicio a contratar y la certificación presupuestal que garantice los pagos correspondientes.
5. En caso sea necesario que el contratado por servicios prestados por terceros pueda realizar viajes en comisión de servicios, estas deberán formar parte de las retribuciones contenidas por su trabajo y determinados en los Términos de Referencia.
6. A solicitud del contratado por servicios prestados por terceros, la Oficina de Logística otorgara la constancia de prestación de servicios, siempre que la contratación cuente con la respectiva conformidad de servicios.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 Procedimiento de Contratación:

- a) El requerimiento de contratación debe ser solicitado por el área usuaria para la respectiva autorización a la Gerencia Regional de Administración, para ser derivado a la Oficina de Logística con dos (2) semanas de anticipación al inicio de la prestación de servicios, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 precedente, salvo situaciones excepcionales que impidan tal previsión, debidamente sustentado mediante documento, previa autorización de la Gerencia de Administración.
- b) Los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ucayali, en calidad de área usuaria deberán remitir a la Gerencia Regional de Administración sus requerimientos debidamente sustentados adjuntando la siguiente documentación:
 - Pedido de Servicio, visado y suscrito por el director o Gerente del área usuaria solicitante y autorizada por el Gerente Regional de Administración o quien haga sus veces, en caso de encargatura adjuntar el documento.
 - Certificación de Crédito Presupuestario por el monto del servicio a contratar.
 - Formato N° 1 (TDR) especificara actividades a realizar y periodo, visado y suscrito por el Director del área usuaria solicitante.



- C.V. Documentado suscrito por la persona que brindara el servicio.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el estado, antecedentes penales etc. firmado por la persona natural.
- RNP si el monto de la Orden de Servicio supera una 1 UIT.

C) Recepcionado el requerimiento por la Gerencia Regional de Administración esta deriva a la Oficina de Logística, quien el mismo día deriva al área de Servicios para que en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, realice el compromiso y emita la Orden de Servicio respectiva, y notifique la misma al personal tercero, previa verificación de que los documentos señalados en el literal b) se encuentren completos.

En el caso de encontrar una observación, se devolverá al área usuaria para su subsanación, para lo cual el plazo para la emisión de la Orden de Servicio se contabilizará cuando se subsane las observaciones por parte del área usuaria.

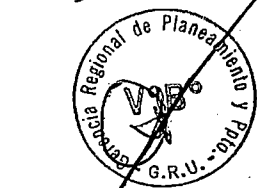
6.2 Conformidad del servicio

- a) Con un plazo mínimo de 5 días hábiles antes que culmine la prestación de servicios, la persona natural contratada, deberá presentar como parte del procedimiento de conformidad de servicio y el pago de personal tercero, la siguiente documentación:
- Informe de actividades, que presentara el personal de servicios por terceros al área usuaria cinco días hábiles de que culmine sus actividades.
 - Copia de su Orden de Servicio.
 - Formato N° 2 Conformidad de servicio, que el área usuaria deberá elaborar y firmar, después de recepcionado el informe del personal tercero.
 - Recibos por honorarios.
 - RNP si el monto de la Orden de Servicio supera una 1 UIT.
 - Suspensión de Cuarta Categoría.

6.3 Pago del servicio

- a) Posteriormente, el área usuaria remitirá la conformidad del servicio con la siguiente documentación, solicitando el pago del personal por tercero, a la Gerencia Regional de Administración, quien derivará a la Oficina de Logística:

- Documento solicitando el Pago.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Copia del Pedido de Servicio.
- Informe de actividades, del personal de servicios por terceros.
- Formato N° 2 Conformidad de servicio.
- Recibos por honorarios



- RNP si el monto de la Orden de Servicio supera una 1 UIT.
- Suspensión de Cuarta Categoría.

- b) La Oficina de Logística, remitirá el expediente de conformidad del servicio y solicitud de pago, a la Oficina de Contabilidad, en el plazo de un (1) día hábil para el pago respectivo.
- c) La Oficina de Contabilidad, una vez determinada el monto a pagar realizará el devengado correspondiente en el plazo máximo de un (1) día hábil, remitiendo la documentación a la Oficina de Tesorería, que en un plazo que no excederá de un (1) día hábil.
- d) La Oficina de Tesorería realizará el giro correspondiente, en un día (1) día hábil siguiente a la recepción de los expedientes materia de la contratación, concluyendo el trámite de pago del servicio

VII.

DISPOSICION COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera. Está prohibida la prestación de servicios por terceros, sin que haya sido emitida la respectiva Orden de Servicio; en estricto cumplimiento de lo señalado en la presente directiva.

Segunda. El área de Servicios de la Oficina de Logística de la Gerencia Regional de Administración, será responsable del cumplimiento del trámite para la atención de la Orden de Servicio y la derivación para su pago correspondiente.

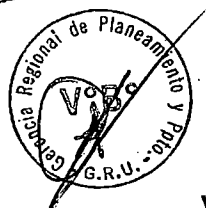
Tercera. El área usuaria que solicita la contratación de un personal por servicio de tercero, es la única responsable por la documentación que remita, así como es quien supervisa y brinda la conformidad del mismo.

Cuarto. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva, genera responsabilidad administrativa, que hubiere lugar, según corresponda de conformidad a lo previsto en la legislación vigente.

VIII.

ANEXOS

- FORMATO N° 1: Formato de términos de referencia para la contratación de servicios prestados por terceros.
- FORMATO N° 2: Formato de Conformidad de servicios



FORMATO N° 01
TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PRESTADOS POR
TERCEROS

NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

I. OBJETO:

.....
.....

II. FINALIDAD PUBLICA:

.....
.....

III. ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

.....
.....

IV. PERFIL DE LA PERSONA NATURAL:

.....
.....

V. PLAZO DEL SERVICIO:

.....
.....

VI. ENTREGABLE:

.....
.....

ÁREA USUARIA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD:

.....
.....

VIII. PRODUCTOS:

.....
.....

IX. MONTO Y FORMA DE PAGO:

.....
.....

.....
Lugar y fecha

.....
firma del Jefe o Director



FORMATO N° 02
CONFORMIDAD DE SERVICIOS

1. DIRECCION/OFICINA QUE EMITE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

.....
.....

2. NOMBRE Y APELLIDO DEL TERCERO:

.....
.....

3. N° DE ORDEN DE SERVICIOS N°

4. MES DEL SERVICIO:.....

5. DETALLE DE LOS SERVICIOS REALIZADOS:

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

6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

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

7. EL SERVICIO DEL CONTRATADO ES EL PRESENTE PERIODO HA SIDO CALIFICADO COMO:

.....
.....

MUY BUENO	BUENO	DEFICIENTE

Pucallpa.....de.....del 2021

.....
Nombres, Apellidos, Firmas y Sello del Supervisor Jerárquico

