



"AÑO DE LOS DERECHOS DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD Y DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JORGE BASADRE GROHMANN"

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

Nº 00403

2003/GOBIERNO REGIONAL TUMBES

Tumbes, 15 MAY 2003

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
CONTROL DEL AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
Fecha N°: 009



VISTO : El Informe N° 014-2003/GRPPAT-SGDI, de fecha 18 de Marzo del presente año, sobre proyecto de Directiva denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS NO PERSONALES O LOCACION DE SERVICIOS EN EL PLIEGO 461 - GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES"



CONSIDERANDO:



Que, de conformidad con la Ley de Bases de la Descentralización N° 27783, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, modificada por la Ley N° 27902; los Gobiernos Regionales, tienen autonomía política, económica y administrativa para organizar y conducir su funcionamiento institucional;



Que, la ley N° 27879 de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2003, establece los contratos por Servicios no Personales o Locación de servicios para nuevo personal, podrán ser suscritos única y exclusivamente por un plazo no mayor a seis (6) meses no renovables y para la realización de labores estrictamente ajenas y distintas a las funciones prevista en el Manual de Organización y funciones (MOF) de la entidad y para labores especializadas no desempeñadas por el personal de la entidad en los cargos establecidos en le Cuadro Para Asignación de Personal (CAP).



Que, la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con la finalidad de profundizar los criterios, establece normas y procedimientos que permitan regular la contratación de personal por la modalidad de Servicios no Personales o Locación de Servicios en el Pliego: 461 Gobierno Regional de Tumbes así como los mecanismos y procedimientos de control de dicho personal, ha creído conveniente elaborar un proyecto de directiva denominado "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS NO PERSONALES O LOCACION DE SERVICIOS EN EL PLIEGO 461 DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES"



Que, por lo EXPUESTO, es necesario que el indicado proyecto sea aprobado con Resolución Ejecutiva Regional y que se normado a nivel del Pliego 461 del Gobierno Regional de Tumbes.



"AÑO DE LOS DERECHOS DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD Y DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JORGE BASADRE GROHMANN"

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL
00403
Nº 2003/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-P.

Tumbes, 15 MAY 2003

Que, contando con las visaciones de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Secretaria General Regional, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina Regional de Administración y Gerencia General Regional;

Y en uso de las atribuciones conferidas a la Presidencia Regional, en virtud de lo normado al respecto en la Ley de Gobiernos Regionales Nº 27867 y su modificatoria Ley Nº 27902;

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
CONTROL DEL AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
Folio Nº: 001

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva Nº 005/GRT-GRPPDI-SGDI denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS NO PERSONALES O LOCACION DE SERVICIOS EN EL PLIEGO 461 DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES", que forman parte de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución a las Unidades Orgánicas que conforman la Sede del Gobierno Regional Tumbes y Direcciones Regionales, para su cumplimiento.

Regístrese, comuníquese y archívese.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
Rosa Iris Medina Feijoa
PRESIDENTE REGIONAL

15 MAY 2003

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS NO PERSONALES O LOCACION DE SERVICIOS EN EL PLIEGO 461 GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

1.- FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad profundizar los criterios, establecer normas y procedimientos que permitan regular la contratación de personal por la modalidad de Servicios no Personales o Locación de Servicios en el Pliego: 461 Gobierno Regional de Tumbes así como los mecanismos y procedimientos de control de dicho personal.

2.- OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos internos de carácter técnico y operativo de control, aplicable al Pliego 461 Gobierno Regional de Tumbes, necesarias para asegurar la validez y fluidez de la contratación de personal por la modalidad de servicios no personales o locación de servicios.

3.- BASE LEGAL

La aplicación de las normas establecidas en la presente directiva se prescribe por el siguiente marco legal.-

- Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27879 Ley Anual de Presupuesto del Sector Público Año Fiscal 2003.
- Directiva N° 001-2002-EF 76.01 "Para la Aprobación, Ejecución y Control del Proceso Presupuestario Año Fiscal 2003".
- D.L.N° 295 Nuevo Código Civil.
- R.S N° 035-95-SUNAT del 02-04-95 Reglamento de Comprobantes de Pago.
- R.M N° 801-86-EFC/76 Normas del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Resolución Directoral N° 054-00EF/77.15 Normas Generales Sistema de Tesorería.
- Texto Unico Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- Decreto Supremo N° 079-2001-PCM Modificación al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
CONTROL DEL AREA DE TRAMITE
DOCUMENTARIO
Folio N. 005



[Handwritten signature]

15 MAY 2003

4.- ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación al personal contratado y nuevo personal que se contrate por Servicios no Personales o Locación de Servicio en la Sede del Gobierno Regional de Tumbes, así como una de las Unidades Ejecutoras integrantes del Pliego.

5.- VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y será modificada y/o actualizada cuando se emitan normas legales o por razones debidamente justificadas.

6.- APROBACION

La presente Directiva será visada por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Secretaria General Regional, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia General Regional y aprobado por Resolución Ejecutiva Regional.

7.- NORMAS GENERALES

- 7.1 El contrato de prestación de Servicios no Personales o Locación de Servicios, se realizara única y exclusivamente para labores estrictamente ajenas y distintas a las funciones previstas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) y para labores especializadas no desempeñadas por el personal de la entidad en los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP). Por lo tanto los Servicios no Personales están impedidos de realizar funciones de carácter permanente.
- 7.2 Previamente la Gerencia solicitante y la Sub Dirección de Recursos Humanos o la Sub Dirección de Abastecimientos, según el caso, debe justificar que en la institución no se cuenta con personal para realizar ciertas labores especializadas, vinculadas a los diversos aspectos del conocimiento.
- 7.3 Es materia de contrato por la modalidad de Servicios no Personales o Locación de Servicios toda clase de servicios materiales e intelectuales.
- 7.4 La contratación por la modalidad de Servicios no Personales o Locación de servicio, obliga al locador, sin estar subordinado al delegante, a prestar sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución. Esta relación no obliga al locador a asistir y/o permanecer directamente en el local del contratante.
- 7.5 El locador debe prestar personalmente el servicio, bajo su propia dirección y responsabilidad, lo que debe estipularse en el contrato.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
 CONTROL DE AREA DE TRAMITE
 DOCUMENTARIO
 Fecha:
 N°: 004



15 MAY 2003

DIRECTIVA Nº005-2003/GRT-GRIPAT-SGDI

7.6. La retribución del locador, si no puede determinarse según las tarifas profesionales o los usos, será fijada con relación a la calidad, entidad y demás circunstancias de los servicios.

7.7. La retribución se pagará después de presentado el servicio o aceptado su resultado, salvo cuando por convenio, por la naturaleza del contrato, o por la costumbre se convenga pagarse por adelantado o periódicamente.

8.- NORMAS ESPECÍFICAS

8.1 Los contratos por Servicios no Personales o Locación de Servicios vigentes al 31 de Diciembre del 2002, son susceptibles de renovación o prórroga por el plazo originalmente contratado, sujeta su renovación a la disponibilidad presupuestal de la entidad.

8.2 La renovación o prórroga de los contratos por servicios no Personales o Locación de Servicios que realizan labor Administrativa y de ejecución de proyectos, referidos en el numeral 8.1, se autorizará como tal, siempre que se cumpla con lo siguiente:

- Que se contrate a la misma persona.
- Que cumpla las mismas funciones o la prestación del mismo servicio por el que fue contratado originalmente.
- Que se convenga la misma retribución.
- Que se establezca como plazo de renovación el establecido en el último contrato suscrito, a la emisión de la Ley de Presupuesto 2,003.

8.3. Los nuevos contratos de personal por Servicios no Personales o Locación de Servicios, tendrán una duración no mayor a seis (06) meses, no renovables ni prorrogables.

8.4. La suscripción de contrato por Servicios no Personales o Locación de Servicios será autorizada por la Presidencia Regional o a quien sea delegado.

8.5. Previo a la autorización de contratos y renovación de los mismos, la dependencia de presupuesto de la entidad, emitirá el informe favorable respecto a la disponibilidad presupuestal correspondiente, asimismo la dependencia de administración, emitirá el informe sobre la calificación del locatario, la naturaleza del servicio, el tiempo de duración del mismo y el monto de los honorarios.

8.6. Los nuevos contratos que suscriban por la modalidad de Servicios no Personales o Locación de Servicio, deberán contar obligatoriamente y bajo sanción de nulidad con una cláusula que condicione su eficacia a partir del mes inmediato



Handwritten signature

15 MAY 2003

DIRECTIVA N°005-2003/GRT-GRPPAT-SGDI

Siiguiente a la puesta en conocimiento a la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

- 8.7. La contratación de nuevo personal por Servicios no Personales o Locación de Servicio vinculado única, directa y exclusivamente a la ejecución y administración de proyectos de inversión, no se sujeta a ser comunicada a la D.N.P.P., por lo que la efectividad del contrato se inicia desde el mismo día de la firma, por un plazo de duración sujeta a la disponibilidad presupuestal.
- 8.8. La contratación de nuevo personal por la modalidad de Servicios no Personales, o Locación de Servicio, que realicen tareas o labores ajenas a los de la parte administrativa del proyecto, deberá comunicarse a la DNPP y tendrá efectividad el primer día del mes siguiente de la comunicación, por un plazo no mayor a (06) meses, no renovables ni prorrogables.
- 8.9. No procede la suscripción con la misma persona, de dos o más contratos por la modalidad de Servicios no Personales o Locación de Servicios en la entidad.
- 8.10. Los contratos por Servicios no Personales o Locación de Servicio que contravenen el numeral 8.3 serán nulos de pleno derecho sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario del Pliego que autorizo tales actos, así como del Titular del Pliego.

9. NORMAS COMPLEMENTARIAS

- 9.1. El locador puede poner fin a la prestación de servicio por justo motivo antes del vencimiento del plazo estipulado, siempre que no cause perjuicio a la entidad que tiene derecho al reembolso de los gastos efectuados y a la retribución de los servicios prestados.
- 9.2. El contrato se extingue por muerte o incapacidad del locador del servicio.
- 9.3. La información que se alcance a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, por la contratación de nuevo personal por la modalidad de Servicios no Personales o Locación de Servicio, se realizara mediante el anexo que forma parte de la presente Directiva.
- 9.4. Se prohíbe reconocer pagos, devengados, reintegros y similares con anterioridad al mes y en el mes que se comunica al suscripción del nuevo contrato a la D.N.P.P. bajo responsabilidad del Titular del Pliego y funcionario que aprobó dicho acto.
- 9.5. La Sub Dirección de Contabilidad y Tesorería serán las encargadas de verificar , previo y concurrentemente el pago de Servicios no Personales, que el comprobante contenga la siguiente documentación:

- Contrato

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
 CONTROL DOCUMENTARIO
 DOCUMENTARIO
 Folio N° 002



R

013
trece

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL No. 00403

DIRECTIVA Nº005-2003/GRT-GRPPAT-SGDI

15 MAY 2003

- Informe de tareas o laborales realizadas por el locador del servicio, con visto proveído de la conformidad por la dependencia de administración o Gerencia solicitante según el servicio.
- Copia de la comunicación a la D.N.P.P. conteniendo el sello de recepción. Este documento se verificara para el caso de nuevo personal contratado por Servicios no Personales o locación de servicio.
- Recibo por Honorarios u otro comprobante de pago autorizado por SUNAT.
- Informe de disponibilidad presupuestal y la autorización del Titular del Pliego ó en su defecto al que haya delegado.

9.6. Los Servicios no Personales calificados, que no siendo funcionario o servidor público, en el desempeño de determinadas acciones técnicas, pueden viajar en comisión de servicios representando a la entidad, previa autorización de la Presidencia Regional, sujetos a la escala de Viáticos y contemplado en algunas de las cláusulas de su contrato, siempre que dicha comisión tenga relación con el objetivo del contrato.

10. RESPONSABILIDAD

- 10.1. La ejecución del presupuesto del Pliego 461: Gobierno Regional de Tumbes, en materia de contratación de Servicios no Personales y Locación de Servicios se hará respetando obligatoriamente y bajo responsabilidad de sus autoridades, las normas de austeridad establecida en la Ley de Presupuesto 2,003 y legislación sobre la materia.
- 10.2. Las jefaturas de las diferente Unidades Orgánicas de la Sede y Unidades Ejecutoras del Pliego, son responsables de cumplir y hacer cumplir las normas de la presente directiva.
- 10.3. La Oficina Regional de Auditoría Interna del Gobierno Regional de Tumbes es la encargada del control posterior del cumplimiento de la presente directiva.



[Handwritten signature]

