

RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 3019-2019-UNHEVAL

07 JUN. 2019

N° Registro

Cayhuayna, 07 de junio de 2019

Vistos los documentos que se acompañan en ciento veinte (120) folios;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Rectoral N° 0533-2019-UNHEVAL, de fecha 08.MAY.2019, se aprobó el Manual de gestión de procesos y procedimientos: GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (NIVEL 0), elaborado por la Unidad de Organización y Métodos, que forma parte de dicha Resolución;

Que el Director General de Administración, mediante Proveído N° 2677-2019-DIGA, del 28.MAR.2019, remite la Elevación N° 0402-2019-UNHEVAL-UA, del Jefe de la Unidad de Abastecimiento, quien eleva el Oficio N° 244-2019-UA-SUPyC/UNHEVAL, de fecha 28.MAR.2019, mediante el cual el Jefe de la Sub Unidad de Procesos y Contrataciones, luego de levantar las observaciones realizadas por el Jefe de la Unidad Organización y Métodos, mediante Oficio N°0030-2019-UNHEVAL/OPyP-D/UOM-J; remite los Proyectos de las siguientes Directivas: "Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General" y "Lineamientos que Regulan el Proceso de Contratación de Personas Naturales por Locación de Servicios", para su aprobación;

Que el Jefe de la Unidad de Organización y Métodos, mediante Informe N° 0023-2019-UNHEVAL/UOM-J, de fecha 14.MAY.2019, manifiesta entre otros, que es indispensable las normativas que regulan el correcto cumplimiento e implementación del proceso "Gestión de Bienes y Servicios"; por lo que solicita la aprobación de las Directivas sobre "Lineamiento que regula el Proceso de Contratación de Personas Naturales por Locación de Servicios" y "Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultoría en General", los cuales están enmarcados a los Lineamientos para Elaboración de Reglamentos y Directivas en la UNHEVAL;

Que en la sesión ordinaria N° 31 de Consejo Universitario, del 30.MAY.2019, ante los documentos sustentatorios, y la resolución rectoral emitida con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario, el pleno acordó:

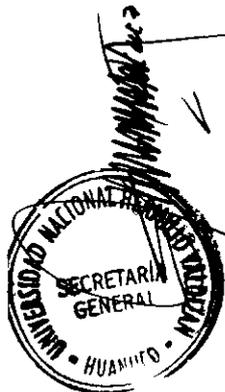
1. Ratificar la Resolución Rectoral N° 0533-2019-UNHEVAL, del 08.MAY.2019.
2. Aprobar la Directiva sobre "Lineamientos que Regulan el Proceso de Contratación de Personas Naturales por Locación de Servicios", cuyo texto se adjunta, elaborado por la Sub Unidad de Procesos y Contrataciones, de la Unidad de Abastecimiento.
3. Aprobar la Directiva para "Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General", cuyo texto se adjunta, elaborado por la Sub Unidad de Procesos y Contrataciones, de la Unidad de Abastecimiento;

Que el Rector remite el presente caso a Secretaría General, con Proveído N° 0612-2019-UNHEVAL-CU/R, para la emisión de la resolución correspondiente;

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto y el Reglamento de la UNHEVAL, la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección y por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU y por la Resolución Rectoral N° 0682-2019-UNHEVAL, que encarga las funciones de Secretario General de la UNHEVAL al CPC Manuel Augusto Silva Martínez, del 03 al 14 de junio de 2019;

///...

TRANSCRIBIDA
En la fecha se ha expedido
Resolución siguiente





"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO - PERÚ
SECRETARÍA GENERAL

.../// Resolución Consejo Universitario N° 3019-2019-UNHEVAL

-2-

SE RESUELVE:

- 1º. **RATIFICAR** la Resolución Rectoral N° 0533-2019-UNHEVAL, del 08.MAY.2019; precisada en el primer considerando de la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2º. **APROBAR** la Directiva sobre "**Lineamientos que Regulan el Proceso de Contratación de Personas Naturales por Locación de Servicios**", cuyo texto se adjunta, elaborado por la Sub Unidad de Procesos y Contrataciones, de la Unidad de Abastecimiento; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 3º. **APROBAR** la Directiva para "**Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General**", cuyo texto se adjunta, elaborado por la Sub Unidad de Procesos y Contrataciones, de la Unidad de Abastecimiento
- 4º. **DISPONER** que la Dirección General de Administración, la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Unidad de Organización y Métodos y demás órganos internos adopten las acciones complementarias.
- 5º. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. Rinaldo M. OSTOS MIRAVAL
RECTOR



Dr. Marcos A. SILVA MARTÍNEZ
SECRETARIO GENERAL (E)

Distribución:
Rectorado VRAcad
VRInv AL OCI
Transparencia
DCalidad
UA SUPyC
UOM DIGA OPyP
Direcciones Universitarias
Unidades y Sub Unidades
Archivo

... para
... de más fines
...
... Yersely Raim Figueira Quiñone
... RETARIA GENERAL



“Lineamientos que regulan el proceso de
contratación de personas naturales por locación de
servicios”

UNHEVAL

Página
1 de 17

**“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCESO
DE CONTRATACIÓN DE PERSONAS
NATURALES POR LOCACIÓN DE SERVICIOS”**

HUÁNUCO – PERÚ

2019

119

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
SUB UNIDAD DE PROCESOS Y CONTRATACIONES



“Lineamientos que regulan el proceso de
contratación de personas naturales por locación de
servicios”

UNHEVAL

Pagina
2 de 17

Índice

I. OBJETIVO	3
II. FINALIDAD	3
III. BASE LEGAL.....	3
IV. ALCANCE.....	4
V. GENERALIDADES	4
5.1 Definiciones	4
5.2 Acronimos	5
5.3 Consideraciones Generales	5
VI. LINEAMIENTOS.....	5
VII. ORIENTACIONES PARA LA MECANICA OPERATIVA.....	7
7.1. Sobre el procedimiento de contratación	7
7.1.1 Presentación del requerimiento	7
7.1.2 De la autorización.....	7
7.1.3 De la elaboración y suscripción del contrato.....	8
7.1.4 Del plazo de duración del contrato	8
7.1.5 De la conformidad del servicio.....	8
7.1.6 Del Pago al Locador	8
7.1.7 Resolución de contrato	9
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	10
IX. ANEXOS	11

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
SUB UNIDAD DE PROCESOS Y CONTRATACIONES

	“Lineamientos que regulan el proceso de contratación de personas naturales por locación de servicios”	UNHEVAL
		Pagina 3 de 17

i. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos para la Contratación de personas naturales por la modalidad de Locación de Servicios en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán - UNHEVAL.

II. FINALIDAD

Definir criterios técnicos y administrativos para la contratación por la modalidad de Locación de Servicios así como las responsabilidades de los que participan en el requerimiento y procedimiento de selección para la contratación de personas naturales bajo dichas modalidades.

III. BASE LEGAL

1. Código Civil Vigente aprobado por Decreto Legislativo N° 295.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria
3. Estatuto Universitario
4. Reglamento General de la UNHEVAL
5. Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL
6. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
7. Ley N° 30880, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
8. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General.
9. Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444 “Ley de Contrataciones del Estado”
10. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
11. Resolución Jefatural N°118-80-INAP/ONA "Normas Generales del Sistema de Abastecimiento"
12. Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°021-2000-PCM y sus modificatorias D.S. N°017-2002- PCM y D.S. N°034-2005-PCM.

192

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
SUB UNIDAD DE PROCESOS Y CONTRATACIONES



“Lineamientos que regulan el proceso de
contratación de personas naturales por locación de
servicios”

UNHEVAL

Página
4 de 17

IV. ALCANCE

La presente Lineamiento es de aplicación obligatoria e inmediata a todos los contratos de prestación de servicios con propósitos específicos en el marco de las facultades conferidas de acuerdo al Código Civil, con personas naturales, independientemente de su fuente de financiamiento, que provean una Locación de Servicios para la ejecución de actividades no contempladas en los Manuales de Organización y Funciones de la UNHEVAL.

Se encuentran sujetas a las disposiciones del presente lineamiento todas las Facultades, Dependencias, Direcciones, Jefaturas, Unidades y Sub Unidades Orgánicas de la UNHEVAL.

V. GENERALIDADES

5.1 Definiciones

Para los propósitos de este documento se aplicarán las siguientes definiciones:

- a. **Locador.** - Es la persona natural que será contratado por la UNHEVAL para la prestación de un servicio de naturaleza temporal o eventual, y siempre que no sean para la realización de actividades o funciones equivalentes a las que desempeña el personal permanente de la UNHEVAL.
- b. **Contrato por Locación de Servicios.** - Se considera bajo la modalidad de Locación de Servicios, a la persona natural que es contratada, a solicitud de un Jefe de unidad operativa, para desempeñar un servicio especializado, con un resultado pre-definido y en cuyo caso el contratado deberá aportar los materiales y elementos de trabajo.
- c. **Área Usuaría.** - Órganos de Gobierno, Facultades, Departamentos Académicos, Escuelas Profesionales, Direcciones, Oficinas, Unidades, Centros de producción y otros considerados como centros de costos de acuerdo a la codificación registrada en el SIGA, cuyas necesidades pretenden ser atendidas según el objeto de contratación.
- d. **Términos de Referencia.** - Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obras.

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
SUB UNIDAD DE PROCESOS Y CONTRATACIONES



“Lineamientos que regulan el proceso de
contratación de personas naturales por locación de
servicios”

UNHEVAL

Página
5 de 17

5.2 Acrónimos

Para los propósitos de este documento se aplican las siguientes abreviaturas:

CAP: Cuadro de Asignación del personal.

ROF: Reglamento de Organización y Funciones.

MOF: Reglamento de Organización y Funciones.

OEC: Órgano Encargado de las Contrataciones.

DIGA: Dirección General de Administración.

UNHEVAL: Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

SUNAT: Superintendencia Nacional de Administración Tributaria

DNI: Documento Nacional de Identidad

RNP: Registro Nacional de Proveedores

5.3 Consideraciones Generales

5.3.1 La Entidad encargada del procedimiento de adecuación

La UNHEVAL conduce el procedimiento, aprueba la adecuación y suscribe contratos.

VI. LINEAMIENTOS

- a. La contratación de servicios prestados por terceros, está referida a la contratación por locación de servicios, el cual será realizada únicamente para acciones de carácter temporal y no permanente, sin que medie subordinación alguna, a cambio de una retribución.
- b. La prestación de servicios por personas naturales bajo la modalidad de locación de servicios, como todos los servicios requeridos por la institución, se contratan en función a las metas y objetivos establecidos en el Plan Operativo y el Presupuesto Institucional.
- c. Las contrataciones de locadores serán únicamente para acciones de carácter temporal o eventual (no permanente) y funciones no equivalentes a las que desempeñe el personal establecido en el CAP. de la entidad, y distintas a las previstas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) y en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNHEVAL.
- d. En ningún caso, la UNHEVAL contratara personas naturales como locadores de servicio para el apoyo de labores vinculadas al área de apoyo administrativo, apoyo secretarial o labores afines, bajo los términos de asesorías y/o consultorías; así como, para ejercer funciones equivalentes a las que desempeñe el personal contemplados en el Cuadro para Asignación de Personal.

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
SUB UNIDAD DE PROCESOS Y CONTRATACIONES



**“Lineamientos que regulan el proceso de
contratación de personas naturales por locación de
servicios”**

UNHEVAL

Página
6 de 17

- e. Solo procederá la contratación de servicios prestados por terceros cuando el Área Usuaria que lo solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago de la retribución, lo que no implica relación laboral entre el contratado por servicios prestados por terceros y la UNHEVAL.
- f. Para la Selección del Locador se deberán considerar requisitos de formación académica, capacitación y experiencia que guarden relación directa con las actividades a desempeñar o productos a obtener según requerimiento del Área Usuaria. Para tal efecto dichos documentos deberán ser adjuntados en copia simple al Curriculum Vitae de la propuesta.
- g. Toda contratación de servicios prestados por terceros (Locación de Servicios), debe ser autorizada por Alta Dirección.
- h. Se considera a la contratación por locación de servicios, aquel personal que es contratado para desempeñar un servicio especializado, con un resultado predefinido y en cuyo caso el contratado deberá aportar los materiales y elementos de trabajo.
- i. Los responsables de las unidades orgánicas, que requieran la contratación nueva, reemplazo o prórroga de la vigencia de los Contratos de Locación de Servicios, bajo responsabilidad, deberán efectuar y sustentar dicho requerimiento.
- j. Para solicitar la contratación de personal, la solicitud será dirigida a la alta dirección, con una anticipación de veinte (20) días hábiles al mes que se requiere y deberá prever lo descrito en el párrafo precedente.
- k. El personal contratado por Locación de Servicios, es el único responsable ante la UNHEVAL de cumplir con la prestación de servicio, bajo las condiciones establecidas en el contrato firmado por las partes; para lo cual elaborará y entregará un informe final y/o único, sobre el desarrollo o avances logrados o inconvenientes u observaciones que se presentan en el desarrollo de la prestación de servicio.
- l. La contratación de servicios prestados por terceros (Locación de Servicios) se inicia a partir del día hábil siguiente de suscrita el Contrato o notificada la respectiva orden de servicio, salvo pacto en contrario.
- m. La Dirección de Administración – Unidad de Abastecimiento – Sub Unidad de Procesos y Contrataciones, en su calidad de Órgano Encargado de las Contrataciones - OEC, es responsable de la contratación de servicios regulados mediante el presente instructivo, quien deberá observar y regir su accionar

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
SUB UNIDAD DE PROCESOS Y CONTRATACIONES



“Lineamientos que regulan el proceso de
contratación de personas naturales por locación de
servicios”

UNHEVAL

Página
7 de 17

acorde con los principios descritos en la normatividad vigente, y las normas que resulten vinculantes, a fin de fundamentar la decisión adoptada.

VII. ORIENTACIONES PARA LA MECÁNICA OPERATIVA

7.1 Sobre el procedimiento de contratación

7.1.1 Presentación del requerimiento

Los Decanos de Facultades, Directores, Jefes de Oficinas y/o Jefes de Unidades de la UNHEVAL deberán presentar su requerimiento a la Alta Dirección, según corresponda, adjuntando los siguientes requisitos:

Del Área Usuaría

- a. Documentación sustentatoria de requerimiento de las Facultades, Dependencias, Direcciones, Jefaturas, Unidades y Sub Unidades de la UNHEVAL, justificando la necesidad y que la función no se encuentra en el CAP.
- b. Copia de Resolución de aprobación de Presupuesto de ser el caso.
- c. Formato del pedido SIGA.
- d. De tratarse de un centro generador adjuntar Actas de Conciliación.

Del Locador

- a. Currículo Vitae actualizado y documentado.
- b. Anexos N° 01, 02, 03 del presente lineamiento.
- c. Copia del Documento Nacional de Identidad – DNI.
- d. Ficha RUC.
- e. Ficha de Constancia de Registro Nacional de Proveedores (RNP) de ser el caso (Cuando el monto total a percibir supera 1 UIT)
- f. Suspensión de Renta de 4ta Categoría dada por la SUNAT de ser el caso; de lo contrario se procederá con la aplicación de la retención de los impuestos de acuerdo a Ley.
- g. Anexo N° 04 - Código de Cuenta Interbancaria (C.C.I.), vinculado al número de RUC.

7.1.2 De la autorización

Alta Dirección procederá a realizar la evaluación o puede solicitar el asesoramiento respectivo a Asesoría Legal, una vez aprobada procederá a solicitar informe a la Unidad de Recursos Humanos si la labor a desarrollar no se encuentra dentro de las funciones del CAP. como también no existe personal para que realiza dicha labor. Si la Unidad de Recursos Humanos manifiesta que existe personal que pueda realizar dicha labor o que dicha plaza se encuentra en el CAP se devolverá al área usuaria, caso contrario, se solicitará la disponibilidad y certificación presupuestal emitido por la Oficina de Planificación y



7.1.3 De la elaboración y suscripción del contrato

La Unidad de Abastecimiento a través de la Sub Unidad de Procesos y Contrataciones se encargará de realizar las acciones necesarias para la elaboración y formalización del contrato (Visación al contrato a través de la Oficina de Asesoría Legal siempre y cuando el Jefe de la Sub Unidad de Procesos y Contrataciones no sea de Profesión Abogado y suscripción del contrato entre la Dirección General de Administración y el Locador, entre otras acciones).

Para la elaboración del Contrato y Suscripción el expediente deberá contar con los requisitos mencionados en la presentación del requerimiento.

7.1.4 Del plazo de duración del contrato

La suscripción del Contrato se hará según el requerimiento, la misma que por la naturaleza de eventualidad ser en forma (mensual, trimestral, semestral o anualmente), y la relación contractual concluye al término del contrato indefectiblemente, quedando supeditada la renovación de Contrato a la Disponibilidad Presupuestal y a la Necesidad del Servicio, no generando derecho alguno de estabilidad laboral. Siempre y cuando no supere lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

7.1.5 De la conformidad del servicio

7.1.5.1 El Área Usuaria al culminar el servicio prestado, dará la conformidad del servicio al Locador, quien previo a ello, debe presentar el informe final y el respectivo entregable para el cual fue contratado así mismo deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a. Informe de Actividades con relación al producto del servicio contratado.
- b. Conformidad del Servicio, realizado por el responsable del Área Usuaria.
- c. Recibo por Honorarios
- d. Constancia de Suspensión de Renta de Cuarta Categoría de ser el caso,
- e. Código de Cuenta Interbancaria (C.C.I.), vinculado al Número de RUC. VIGENTE Y ACTIVA
- f. Copia del DNI vigente.
- g. Copia de Contrato vigente.

7.1.6 Del Pago al Locador

7.1.6.1 El Jefe Inmediato o el responsable en otorgar la conformidad del servicio deberá presentar la documentación a la DIGA, de acuerdo al cronograma elaborado y publicado por la DIGA, la documentación solicitando el pago del Locador y dando la conformidad del servicio.

10

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
SUB UNIDAD DE PROCESOS Y CONTRATACIONES



“Lineamientos que regulan el proceso de
contratación de personas naturales por locación de
servicios”

UNHEVAL

Página
9 de 17

7.1.6.2 La Unidad de Abastecimiento procede a la revisión de la conformidad y documentación para que la Sub Unidad de Servicios adjunte la Orden de Servicio y a través de la Unidad de Contabilidad realice la fase de Compromiso Devengado Girado y abone a los CCI.

7.1.6.3 El pago por Honorarios de los Contratos por Locación de Servicios, se efectuará mediante Abono de Cuenta Interbancaria (C.C.I.) del Banco a elección del Locador o mediante giro de Cheques solo por única vez dentro el año presupuestal, con la debida Autorización de la Dirección General de Administración a través del Banco de la Nación, conforme dispone la normativa pertinente.

7.1.7 Resolución de contrato

7.1.7.1 La Resolución del contrato de Locación de Servicios, antes de su vencimiento, se produce en cumplimiento a la cláusula estipulada en el contrato, la misma que será por incumplimiento de una de las partes. Puede operar a solicitud de cualquiera de los contratantes en forma unilateral o por acuerdo de las partes. La falta a la verdad en la información consignada en las Declaraciones Juradas, generan nulidad inmediata de los contratos, sin perjuicio de las acciones legales que le corresponda ejercer a la UNHEVAL.

7.1.7.2 El responsable de la Unidad Operativa (Área Usuaría) a cargo del control de la prestación del servicio, presentará un informe que explicará los motivos o causales por las cuales procede resolver el contrato, indicando fecha de culminación del mismo. Este informe será dirigido a la Dirección General de Administración de la UNHEVAL, quien de estar conforme con lo informado lo remitirá a la Oficina de Asesoría Legal para las acciones legales que correspondan. Esta Oficina comunicará a la ~~Oficina de Logística~~, para que proceda a la baja del locador del Registro de Contratados por Locación de Servicios.

7.1.7.3 Cuando el Locador proceda a resolver el contrato, éste lo presentará al responsable de la Unidad Operativa con copia a la Dirección General de Administración, con DIEZ días de anticipación.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera: Las Unidades Académicas y Administrativas UNHEVAL, considerados dentro del alcance del presente Lineamiento, deberán prever las necesidades de Contratos por Locación de Servicios de acuerdo a las Actividades y Metas a su cargo, las cuales deberán estar en concordancia con sus objetivos, metas y presupuesto asignado y consignados en el POI

Segunda: Los anexos del presente Lineamiento, así como los contratos deberán ser formulados libre de enmendaduras y/o correcciones, con las firmas y fechas respectivas, archivándose en forma ordenada con todos sus antecedentes.

107

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
SUB UNIDAD DE PROCESOS Y CONTRATACIONES



**“Lineamientos que regulan el proceso de
contratación de personas naturales por locación de
servicios”**

UNHEVAL

Página
10 de 17

Tercera: La Dirección General de Administración por intermedio de la Unidad de Abastecimiento y la Sub Unidad de Procesos y Contrataciones mantendrá una base de datos del personal contratado por locación de servicios, la cual será permanentemente actualizada.

Cuarta: Queda Prohibido que un Locador empiece a prestar servicios sin que haya sido aprobada su contratación de acuerdo a lo establecido en el presente lineamiento, bajo responsabilidad del Jefe o Director / Decanos responsable de las Unidades Académicas o Administrativas., en caso de ocurrir lo indicado será de entera responsabilidad el pago de retribución económica por quien le contrató.

Quinta: Se delega al Director de la Dirección General de Administración – DIGA la facultad de autorización para la contratación de servicios por montos que no sobrepasen los establecido por la ley de contrataciones y su reglamento.

Sexta: La realización del contrato del personal por la modalidad de locación de servicios que sean de prestación única y en vías de regularización serán formalizados a través de Ordenes de Servicios, bajo la autorización del Director General de Administración y/o jefe de la Unidad de Abastecimiento. Sobre los contratos que serán pagados en armadas obligatoriamente se formalizarán contratos por la modalidad de locación de servicios en cumplimiento, al inciso c) del Art. 9° de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Sistema Nacional de Tesorería del Ministerio de Economía y Finanzas.

Sétimo: Los aspectos no regulados en este Lineamiento serán resueltos por en coordinación con la alta Dirección y la DIGA y con el apoyo de los órganos técnicos quienes podrán proponer por escrito las modificaciones que fueran necesarias, en estricta observancia de la base legal de este Lineamiento.

Octavo: Queda sin efecto toda disposición interna que contravenga o se oponga a lo normado en el presente Lineamiento.

Noveno: El presente Lineamiento entrará en vigencia desde el día siguiente de su aprobación mediante Resolución Rectoral.

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
SUB UNIDAD DE PROCESOS Y CONTRATACIONES



**“Lineamientos que regulan el proceso de
contratación de personas naturales por locación de
servicios”**

UNHEVAL

Página
11 de 17

IX. ANEXOS

- Anexo 1: Términos de referencia para locación de servicios
- Anexo 2: Declaración jurada de relación de no parentesco Ley N°26771
- Anexo 3: Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, judiciales.
- Anexo 4: Carta autorización (para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor).
- Anexo 5: Diagrama de flujo para requerimiento de contrato de locación de Servicios
- Anexo 6: Diagrama de flujo para el pago al locador de servicio.

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
SUB UNIDAD DE PROCESOS Y CONTRATACIONES



"Lineamientos que regulan el proceso de
contratación de personas naturales por locación de
servicios"

UNHEVAL

Página
12 de 17

ANEXO Nº 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOCACIÓN DE SERVICIOS

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

.....

II. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO O CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO REQUERIDO

2.1

III. GRADO DE CALIFICACIÓN

3.1 Profesional:

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

4.1 Profesión y/o Especialidad :

4.2 Experiencia en años :

V. DURACIÓN DEL SERVICIO

INICIO :

TERMINO :

VI. VALOR POR EL SERVICIO

TOTAL, S/.

ARMADAS S/.....

VII. CADENA FUNCIONAL

VIII SUSTENTO DEL SERVICIO DEL LOCADOR

.....

.....

IX EL JEFE INMEDIATO QUE SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO DECLARA BAJO JURAMENTO NO ENCONTRARSE DENTRO DE LA LEY DE NEPOTISMO Y CÓDIGO DE ÉTICA

.....
VºBº DEL DIRECTOR O FUNCIONARIO

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
SUB UNIDAD DE PROCESOS Y CONTRATACIONES

	“Lineamientos que regulan el proceso de contratación de personas naturales por locación de servicios”	UNHEVAL Página 13 de 17
---	--	--------------------------------------

ANEXO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE NO PARENTESCO

LEY Nº26771

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con el personal Docente y Administrativo, bajo cualquier denominación que involucre la modalidad de nombramiento, contratación a plazo indeterminado o sujetos a modalidad: contrato de servicios no personales o locación de servicios; designación o nombramiento como Miembros de Órganos Colegiados, designación o nombramiento en cargos de confianza.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Me responsabilizo asumiendo las acciones legales correspondientes que generen la falsedad o adulteración de los datos Declarados en el presente documento.

Huánuco,de 2019

Firma

Nombres:

Apellidos:

Área de Trabajo:

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en UNHEVAL presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quien o quienes me unen la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación. **No infringiendo la Ley de Nepotismo ni el Código de Ética-**

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1ra	Padres/hijos	----
2da	Abuelos, nietos	Hermanos
3ra	Bisabuelos, Bisnietos	Tíos, sobrinos
4ta		Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
Parentesco por afinidad		
1ra	Suegros, yerno, nuera	
2da	Abuelos del cónyuge	Cuñados

Huánuco, del 2019

Firma

Nombres:

Apellidos:

Área de Trabajo:

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
SUB UNIDAD DE PROCESOS Y CONTRATACIONES



“Lineamientos que regulan el proceso de
contratación de personas naturales por locación de
servicios”

UNHEVAL

Página
14 de 17

ANEXO No. 03

DECLARACIÓN JURADA
DE NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES, JUDICIALES.

El (la) que suscribe:, *Identificada (o) con DNI*
No.: *domiciliada* *(o)* *en:*
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No registrar Antecedentes Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental como no tener inhabilitación administrativa con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporcionó, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Art. 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al Art. 32° de la Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Huánuco, del año 2019.

Firma

Nombres:
Apellidos:
Área de Trabajo:

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
SUB UNIDAD DE PROCESOS Y CONTRATACIONES



“Lineamientos que regulan el proceso de
contratación de personas naturales por locación de
servicios”

UNHEVAL

Página
15 de 17

ANEXO No. 04

CARTA AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria
del proveedor)

Huánuco,..... del 2019.

Señores:

UNHEVAL:

ATENCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

PRESENTE.-

ASUNTO : Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por medio de la presente, comunico a Ud., que el número de Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la empresa que represento es el:

Agradeciéndole (Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta): se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al Indicado CCI en el Banco:

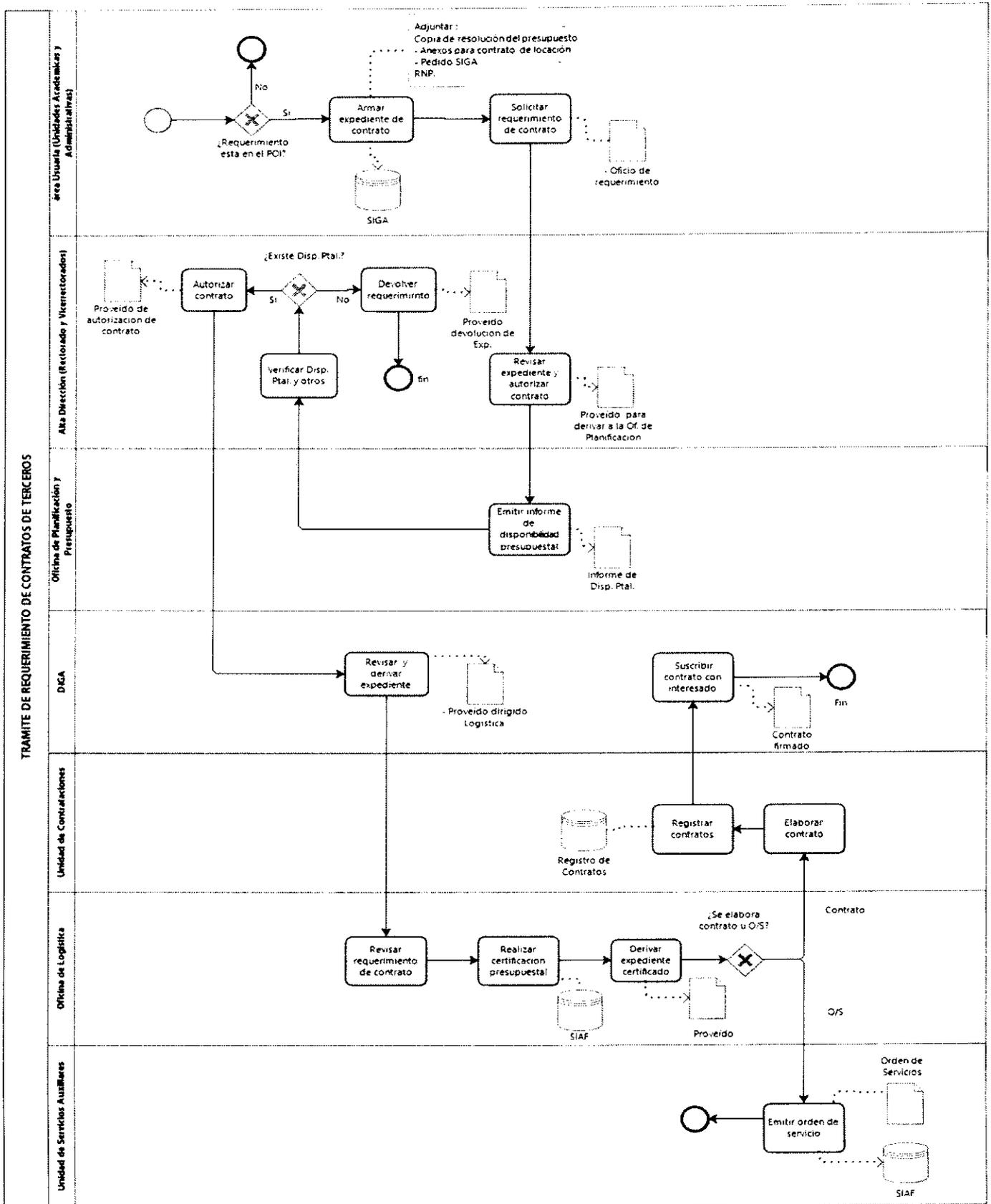
Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma del proveedor, o de su representante legal
debidamente acreditado ante la UE.

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
SUB UNIDAD DE PROCESOS Y CONTRATACIONES

Anexo: 5



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
SUB UNIDAD DE PROCESOS Y CONTRATACIONES

Anexo: 6

