

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA Unidad de Logística y Patrimonio



"Año Del Fortalecimiento De La Soberanía Nacional"

Chota, 17 de mayo del 2022.

OFICIO N.º 174- 2022-GR-CAJ-GSRCH-OSRA/ULPF.

Señor:

Carlos Jesús Idrogo Bravo. Responsable Imagen Institucional. Gerencia Sub Regional Chota.

Presente.

ASUNTO: Publicación de aviso necesidad de un Asistente administrativo como

locador de servicios para la Sub Gerencia de Operaciones.

REF. : Oficio N.º 370-2022- GR-CAJ-GSRCH/SGO

Es grato dirigirme a Usted, con la finalidad de expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo solicitarle se publique por la web de la Gerencia Sub Regional chota un comunicado requiriendo la contratación de un Asistente administrativo mediante locación de servicios para la Sub Gerencia de Operaciones, en el marco de lo dispuesto en la Ley Nº 31365 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022, según los términos de referencia que se adjuntan al presente.

La publicación no debe ser menor a ocho (8) horas a partir de la entrega del Documento al área de imagen institucional de la Entidad, se debe precisar que el File no documentado de los interesados se enviara a través del correo de la Unidad de Logística logistica@gsrchota.gob.pe, de 12:00 pm a 5:00 pm horas del día 18/05/2022 para la evaluación correspondiente, la documentación en físico se entregara al momento de que se inicie el servicio, después de publicado el presente requerimiento sírvase informar a esta Unidad adjuntando imágenes que evidencia la publicación, se adjunta proyecto de comunicado.

Esperando la atención al presente expreso a usted las muestras de mi especial consideración.

Atentamente.

C.c. SGO.

Adm.

Archivo.

GERENCIA SUB RECICNAL CHOTA
GERCINA SUB REGIONAL DE JUMINISTRACION

S.F. Hug M. Lightz Davida
(a) Unidad Governous Parimonio Fiscal



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA Unidad de Logística y Patrimonio



COMUNICADO

REQUERIMIENTO DE PERSONAL POR LOCACION DE SERVICIOS

La Gerencia Sub Regional Chota está requiriendo urgente contratar un personal mediante locación de servicios subordinados por noventa (90) días, para realizar servicios de asistente administrativo en la Sub Gerencia de operaciones, según términos de referencia adjuntos.

Los interesados deberán presentar su file no documentado de 12:00 pm a 5:00 pm horas del día 18/05/2022 a través del correo de la Unidad de Logistica logistica@gsrchota.gob.pe para la evaluación correspondiente, el inicio del servicio será a partir del día 19/05/2022, previa notificación de la orden de servicio. cualquier consulta o coordinación con el Abogado John Yaser Meoño Vera encargado de Adquisiciones, Celular 976787814.

Chota, 17 de mayo del 2022.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA SUB GERENCIA DE OPERACIONES



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Chota, 16 de Mayo del 2022.

OFICIO Nº. 370 -2022-GR - CAJ - GSRCH/SGO. SEÑOR: ING. MARTIN VASQUEZ RUBIO Gerente Sub Regional Chota.

PRESENTE.,

ASUNTO : Contratación de personal por locación de servicios.

REFERENTE: a). - Ley 31298.

b). – Ley N° 31365- Ley de Presupuesto para el Sector Publico para el año Fiscal 2022.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez solicitarle la contratación de un personal técnico administrativo para la secretaria de la Sub Gerencia de Operaciones, mediante la modalidad de locación de servicios; en el marco de dispuesto mediante la Ley N° 31365- Ley de Presupuesto para el Sector Publico para el año Fiscal 2022, la misma que en las Disposiciones Complementarias finales, específicamente en la Septuagésima Segunda. - numeral 2. "Suspéndase, hasta el 31 de diciembre de 2022, lo establecido en la Ley 31298, Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada. La implementación de lo establecido en el presente numeral se financia con cargo a los recursos del presupuesto institucional de las respectivas entidades", disposición vigente a partir del 1º de diciembre del 2021.

Es preciso recordar que en concordancia con la Ley, el titular es la única que autoriza la contratación bajo esta modalidad en Consideración al Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el **Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;** Disposiciones Complementarias Finales; que precisa:

SEXTA. - Precisiones de la locación de Servicios.

Las entidades solo pueden contratar a personas naturales bajo la figura de Locación de Servicios prevista en el artículo 1764 del código civil y sus normas complementarias, para realizar labores no subordinadas, bajo responsabilidad del titular.

Debemos igualmente precisar el código civil en su artículo 1764.- define por la locación de servicios el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución.



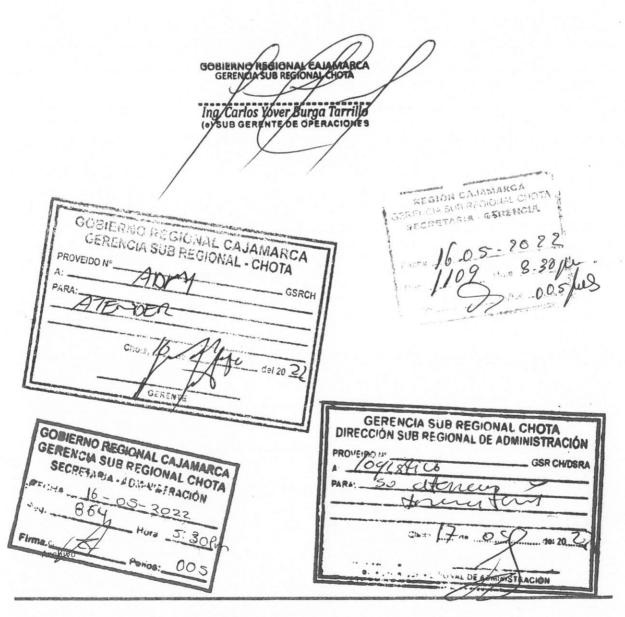
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA SUB GERENCIA DE OPERACIONES



La necesidad de personal para que apoyen en actividades diversas en la secretaria de esta Sub Gerencia de Operaciones, está justificada debido a que actualmente se tiene una cartera amplia de proyectos en ejecución y expediente en elaboración, lo cual genera bastante trámite de emisión, recepción y archivamiento de documentos, y así mismo se deber tomar en cuanto que solo se tiene un personal que desarrolla dichas actividades. La contratación deberá realizarse de acuerdo a los términos de referencia que se adjunta al presente.

Agradeciendo por anticipado la atención que brinde al presente, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADOR DE SERVICIOS

I.	AREA USUARIA	Sub Gerencia de Operaciones

II. FINALIDAD PUBLICA: La Sub Gerencia de Operaciones actualmente tiene una cartera amplia de proyectos en ejecución de obras y elaboración de expedientes técnicos, generando abundante trámite de emisión, recepción y archivamiento de documentos, debido a ellos se solicita la contratación de un asistente administrativo.

III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de los servicios de un Asistente Administrativo para la Sub Gerencia de Operaciones con la finalidad de cumplir las metas trazadas por esta área.

IV. BASE LEGAL.

- ✓ Código Civil.
- ✓ Ley 30057 y su reglamento.
- ✓ Ley 31298 Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada, dejada sin efecto temporalmente por la Ley de presupuesto año 2022.
- Ley N° 31365. ley de presupuesto del sector. público para el año fiscal 2022, Septuagésima Segunda Disposiciones Complementarias Finales (..) 2. Suspéndase, hasta el 31 de diciembre de 2022, lo establecido en la Ley 31298, Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada.
- ✓ Ley de contrataciones del estado Impedimentos para contratar con el estado.
- ✓ Decreto de Urgencia Nº 115-2021 Prorrogan la vigencia del trabajo remoto para el sector público y privado hasta el 31 de diciembre del 2022.
- ✓ Decreto Supremo N° 150-2021-PCM, Fijan monto de la Unidad de Ingreso del Sector Público para el año 2022, Artículo 1.- Monto de la Unidad de Ingreso del Sector Público correspondiente al año 2022 Fijase en S/ 2 600, 00 (DOS MIL SEISCIENTOS Y 00/100 SOLES) el monto correspondiente a la Unidad de Ingreso del Sector Público para el año 2022.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 038-2006 (..) Artículo 2.- Topes de Ingresos, Ningún funcionario o servidor público que presta servicios al Estado bajo cualquier forma modalidad contractual y régimen laboral, con excepción del Presidente de la República, percibirá ingresos mensuales mayores a seis (6) Unidades de Ingreso del Sector Público (S/15,600.00), salvo en los meses en que corresponda las gratificaciones o aguinaldos de julio y diciembre.
- ✓ Ley N° 28970 se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Realizar actividades en la Sub Gerencia de Operaciones, apoyando en la recepción de documentos, foliación, ordenamiento y archivo de documentos remitidos y recibidos por esta oficina.

VI. PLAZO O DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo del servicio será de noventa (90) días calendarios.

PLAZO DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
90 DÍAS	 ✓ Revisión de los diferentes documentos remitidos y recibidos por esta oficina. ✓ Seguimiento de diferentes documentos, recepción y registro de los mismos en algunos casos se requiera. ✓ Apoyo en el archivo y ordenamiento de la documentación de esta Sub Gerencia.



	✓ Tramitar cartas, oficios, memorandos, informes proyectados por esta Su	
	 Gerencia. ✓ Organización de archivos. ✓ Otras actividades que, para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, le sean encomendados, 	
VII. INFORME DEL SERVICIO	A la culminación del servicio después terminar cada periodo de treinta días calendarios, presentará un informe sobre las actividades realizadas en la Sub Gerencia de Operaciones.	

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

Experiencia General: Experiencia mínima de seis (06) meses en General.

• Requisito Mínimo: Título Técnico en Contabilidad y/o Administración y/o Computación e Informática.

IX. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sede de la Gerencia Sub Regional Chota - Sub Gerencia de Operaciones.

X. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO:

En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se disponga el traslado del Locador en el ámbito regional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta de la Entidad.

XI. CONFIDENCIALIDAD:

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el Locador.

XII. RESPONSABILIDAD DEL LOCADOR:

El Locador es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIII. INICIO DEL SERVICIO:

Al día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

XIV. COORDINACIÓN Y SUPERVISION DEL SERVICIO

La coordinación y supervisión estará a cargo de la Sub Gerencia de Operaciones.

XV. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

2,850.00 Soles.

XVI. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Cadena de gasto:

Meta: 50, Específica: 2.3.2.9.11.

Centro de costo: Sub Gerencia de Operaciones.

Fuente: Recursos Determinados.

XVII. INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.

El incumplimiento del servicio comunicado por el área usuaria, dará lugar a la resolución de la orden.

XVIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad de servicios después de terminar cada periodo de treinta (30) días calendarios será otorgada por el encargado de la Sub Gerencia de Operaciones, previo informe de actividades.

XIX. RESOLUCION DE LA ORDEN.

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada



requiere mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a tres (3) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y/o orden de servicio.

La Entidad puede resolver el contrato y/o orden de servicio sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida o la falta de presupuesto. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante la decisión de resolver la orden.

XX. SANCIONES:

El Locador se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

XXI. DECLARACION ANTICORRUPCIÓN:

El Locador declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, El Locador se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, El Locador debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

XXIII. FORMA DE PAGO

El pago mediante abono electrónico se realizará al terminar cada periodo de treinta (30) días calendarios, previa conformidad de la Sub Gerencia de Operaciones.

XXIV. CONDICIONES PARA EL PAGO

Para proceder al pago correspondiente el locador presentara la siguiente información:

- ✓ Presentar su informe al d\u00eda siguiente de terminado cada periodo de treinta (30) d\u00edas calendarios.
- ✓ Presentar su Recibo por Honorarios.

Dicho pago se realizará en soles, dentro de los cinco (05) días calendarios de haberse otorgado la conformidad del servicio.

XXV. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

Sera proyectada por la Sub Gerencia de Operaciones y Firmada por la Dirección de Administración de la Gerencia Sub Regional Chota.

