



26 ABR. 2012

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

**RECTORADO**

**RESOLUCIÓN N° 0840-2012-R-UNE**



Chosica, 19 de abril del 2012

**VISTO** el Oficio N° 0263-2012-DIGA-UNE, del 10 de abril del 2012, de la Dirección General de Administración de la UNE.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Oficio N° 046-2012-OOyP/OCPyDI-UNE, del 28 de marzo del 2012, la Jefa de la Oficina de Organización y Procesos remite al Director de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional, conforme a las coordinaciones efectuadas con las áreas pertinentes, el proyecto de directiva que establece los procedimientos para la contratación y ejecución de pago del servicio temporal, eventual y sin vínculo laboral, en los centros productivos de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, a fin de que se efectivice el trámite pertinente;

Que con Oficio N° 076-2012-OCPyDI-UNE, del 30 de marzo del 2012, el Director de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional envía al Director General de Administración el referido expediente, para su aprobación;

Que mediante el documento del visto, el Director General de Administración solicita al Rector que se efectúe lo conveniente;

Estando a lo dispuesto por la autoridad universitaria; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 33° de la Ley N° 23733 – Ley Universitaria, concordante con el artículo 27° del Estatuto de la UNE y los alcances de la Resolución N° 006-2011-AU-UNE;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la Directiva N° 013-2012-R-UNE – PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE PAGO DEL SERVICIO TEMPORAL, EVENTUAL Y SIN VÍNCULO LABORAL, EN LOS CENTROS PRODUCTIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, conforme se detalla en el anexo que consta de siete (07) folios.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER** que las dependencias correspondientes se encarguen de dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Prof. Walter Hernández Alcántara  
Secretario General

  
Antonio Díaz Saucedo  
Rector

**PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE PAGO DEL SERVICIO TEMPORAL, EVENTUAL Y SIN VÍNCULO LABORAL, EN LOS CENTROS PRODUCTIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**

**GENERALIDADES**

**I. OBJETIVOS**

Establecer los lineamientos y procedimientos relacionados con la contratación y el pago por prestación de servicios en los centros productivos, de carácter eventual, temporal y sin vínculo laboral con la UNE.

**II. FINALIDAD**

Garantizar el funcionamiento de los Centros Productivos de la UNE, entendiéndose como tales a las unidades que generan recursos directamente recaudados, indicados a continuación: Admisión, Centro de Idiomas de la UNE-CIUNE, Centro Preuniversitario de la UNE-CEPREUNE, Centro de Producción-CEPRO, Programa de Complementación y Segunda Especialidad-PROCASE, Programa de Complementación Académica Profesional Universitaria-PROCAPUSE, Escuela de Posgrado, Centro Interfacultativo de Formación Profesional Semipresencial-CIFPS, Programas de Titulación, convenios interinstitucionales VAMOS PERÚ, JÓVENES A LA OBRA, PRONAFCAP y otros similares.

Garantizar que los contratos de servicio resultante, sean atendidos oportunamente en el marco de la normatividad vigente.

**III. ALCANCE**

La presente Directiva es de aplicación en todos los Centros Productivos de la UNE y/o convenio con otras instituciones en las que demande contratación de personal, que por su naturaleza deban tener el carácter de temporal, eventual y sin vínculo laboral con la UNE.

**IV. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 23733, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- Ley 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Código Civil, Artículos N° 1755°, 1756°, 1764° al 1770°.
- Estatuto de la UNE.
- Reglamento General de la UNE.

**V. NATURALEZA DEL SERVICIO**

- 5.1. Mediante la “Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012”, se dictó expresa y claramente las MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO, por lo cual se prohíbe el ingreso de personal en el sector público por servicios personales.
- 5.2. Los servicios contratados, en aplicación de la presente Directiva, no deben corresponder a funciones consideradas en los Manuales de Organización y Funciones.

- 5.3. Los Contratos regidos por la presente directiva se aplican a los servicios de carácter temporal, eventual y sin ningún vínculo laboral con la UNE, siempre que el servicio a prestarse se encuentre contemplado en el clasificador de gastos 2.3.2.7.11.99 servicios diversos.
- 5.4. Este tipo de contratación no requiere resolución de autorización; es suficiente sólo el requerimiento del Centro Productivo o responsable del Convenio y la autorización del Director General de Administración para efectuar los contratos y los pagos por los servicios prestados.

## **VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **6.1. ASPECTOS DEL CONTRATO**

- 6.1.1. Los servicios que se contraten en aplicación de la presente directiva deberán hacerse teniendo en cuenta que los pagos por la contratación en el ejercicio presupuestal 2012 no deberán superar el monto equivalente a 3 UIT, es decir, S/. 10 950,00 en el marco del plazo de vigencia –semestre– del mismo convenio, contrato o Centro Productivo.
- 6.1.2. Los Centros Productivos de la UNE procederán a contratar en el marco de la presente Directiva, cuando los gastos de contratación de servicios se encuentren dentro del margen de ingresos económicos recaudados en el mismo mes al que corresponda los costos de los contratos.
- 6.1.3. Sólo se procederá a contratar en el marco de la presente Directiva, los contratos de servicios y/o convenios suscritos entre la UNE y otras instituciones, cuando los gastos de contratación de servicios se encuentren dentro del margen de ingresos económicos, determinado en los presupuestos aprobados mediante resolución rectoral de cada uno de ellos.

### **6.2. DEL FINANCIAMIENTO**

Los contratos por servicios que se celebren en aplicación de la presente directiva, se financiarán con los presupuestos de cada una de los Centros Productivos de la UNE o de los Convenios, aprobados por la autoridad competente.

### **6.3. DEL PROCESO DE CONTRATO**

- 6.3.1. Los Centros Productivos de la UNE presentarán el presupuesto de ingresos y gastos, considerando en el desagregado la previsión presupuestal para contratación de servicios a la Dirección General de Administración. Dicho presupuesto, luego de ser revisado y visado, será elevado al Rectorado para su aprobación mediante resolución.
- 6.3.2. Los Directores de los Centros Productivos y o Coordinadores de Convenios designarán al personal que participará de manera directa e indirecta en las actividades productivas y remitirán la propuesta de designación a la Dirección General de Administración adjuntando los documentos siguientes:
  - 6.3.2.1. Términos de Referencia por cada requerimiento; en ellos se deberá precisar las características del servicio, tiempo de duración y monto del servicio.

- 6.3.2.2. Hoja de Vida documentada de los prestadores de servicios, por cada contrato.
- 6.3.2.3. Declaración Jurada de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- 6.3.2.4. Declaración Jurada de no contar con Antecedentes Policiales, Penales, y Judiciales en caso de contratar a una persona natural.
- 6.3.3. La Dirección General de Administración autoriza el trámite y deriva los documentos a la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones.
- 6.3.4. La Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones autoriza en forma escrita a la Oficina de Compras y Contratos la elaboración de los proyectos de contratos, los mismos que serán elevados a la Oficina de Asesoría Legal.
- 6.3.5. La Oficina de Asesoría Legal revisará y visará los contratos de servicios que se encuentren dentro de los alcances de la presente directiva y los remitirá a la Oficina de Compras y Contratos.
- 6.3.6. La Oficina de Compras y Contratos realizará las coordinaciones para las suscripciones respectivas de los contratos.
- 6.3.7. El contrato debe mencionar que se encuentra fuera del alcance de las Leyes Laborales y del Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento.

#### **6.4. DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

- 6.4.1. En el caso que en el SERVICIO CONTRATADO no se cumple con las obligaciones contractuales o se verifica que la calidad de los servicios prestados no se ajusta a lo establecido en el contrato, con el conocimiento del prestador del servicio y agotadas las gestiones correspondientes, la Universidad rescindiré automáticamente el contrato.

#### **6.5. DEL PROCESO DE PAGO**

El pago del personal que presta servicios, contratado de manera temporal y sin vínculo laboral en los Centros Productivos de la UNE, se realizará conforme con el procedimiento siguiente:

- a. Los responsables de los Centros Productivos de la UNE que generan ingresos económicos a la UNE, elevarán a la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones el requerimiento de pago respectivo, adjuntando los siguientes documentos:
  - Conformidad por los servicios prestados emitida por el Responsable del requerimiento.
  - Recibo por Honorario Profesional.
  - Contratos.

Asimismo, en caso de presentarse alguna observación al pago (descuento, rebaja, etc.), la oficina responsable del requerimiento deberá comunicar dicha observación a la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones.

- b. La Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones solicitará a la Oficina de Presupuesto y Control Presupuestal la certificación de gasto del Centro Productivo que genera ingresos económicos.
- c. La Oficina de Presupuesto y Control Presupuestal certificará el gasto debiendo previamente comparar la captación proyectada y la captación real, en aplicación de la Resolución Rectoral N° 1960-2010-R-UNE sobre cumplimiento de porcentajes y lo remitirá a la Dirección de la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones para que continúe con el trámite respectivo.

- d. La Dirección de la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones derivará a la Oficina de Programación de Adquisiciones, para la programación correspondiente en caso de ser favorable. En caso de ser negativo, informará a la Unidad Generadora de Recursos Directamente Recaudados para que se adopten las medidas pertinentes.
- e. La Oficina de Programación de Adquisiciones deriva el expediente a la Oficina de Compras y Contratos para elaborar la orden correspondiente y las planillas, de ser el caso.
- f. El Jefe de la Oficina de Compras y Contratos, con el visto bueno del Director de la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones, eleva a la Dirección General de Administración la Orden de Servicios en la fase de compromiso.
- g. La Dirección General de Administración autoriza el pago por los servicios prestados, sin exigir resolución alguna, y lo deriva a la Oficina Central de Economía y Finanzas para el pago correspondiente.
- h. La Oficina Central de Economía y Finanzas, a través de la Oficina de Tesorería, efectúa el pago por los servicios prestados del personal contratado de manera temporal, eventual y sin vínculo laboral.

## **6.6. DE LAS RESPONSABILIDADES**

### **6.6.1. De las Unidades Generadoras de Recursos Directamente Recaudados.**

- 6.6.1.1. Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los Directores y Coordinadores de las dependencias que participan en el requerimiento y proceso de selección para la contratación temporal de servicios sin vínculo laboral.
- 6.6.1.2. Los Directores y Coordinadores de las dependencias que solicitan los pagos serán responsables administrativa y económicamente de la ejecución de su presupuesto.

### **6.6.2. De la Dirección General de Administración.**

- 6.6.2.1. Previo visto bueno de la Unidad de Control Previo y Fiscalización en función de la información de altas y bajas de los contratos suscritos o resueltos, es responsable de autorizar el pago de la contratación temporal de servicios sin vínculo laboral.

### **6.6.3. De la Oficina de Presupuesto y Control Presupuestal.**

- 6.6.3.1. Es responsable de certificar el gasto por Unidad Generadora de Recursos Directamente Recaudados, previa comparación de lo efectivamente recaudado con lo presupuestado en un plazo máximo de atención de dos días hábiles.

### **6.6.4. De la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones.**

- 6.6.4.1. Es responsable de verificar, a través de la Oficina de Programación de Adquisiciones, que el Centro de Costo solicitante haya incluido el requerimiento en su cuadro de necesidades.
- 6.6.4.2. El plazo para la ejecución del procedimiento de pagos por servicios diversos no debe exceder a ocho (8) días hábiles, contados a partir del ingreso del expediente en la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones.
- 6.6.4.3. Los contratos deberán ser formulados sin enmendaduras, con las firmas y fechas respectivas, archivándose en forma ordenada con todos sus antecedentes.

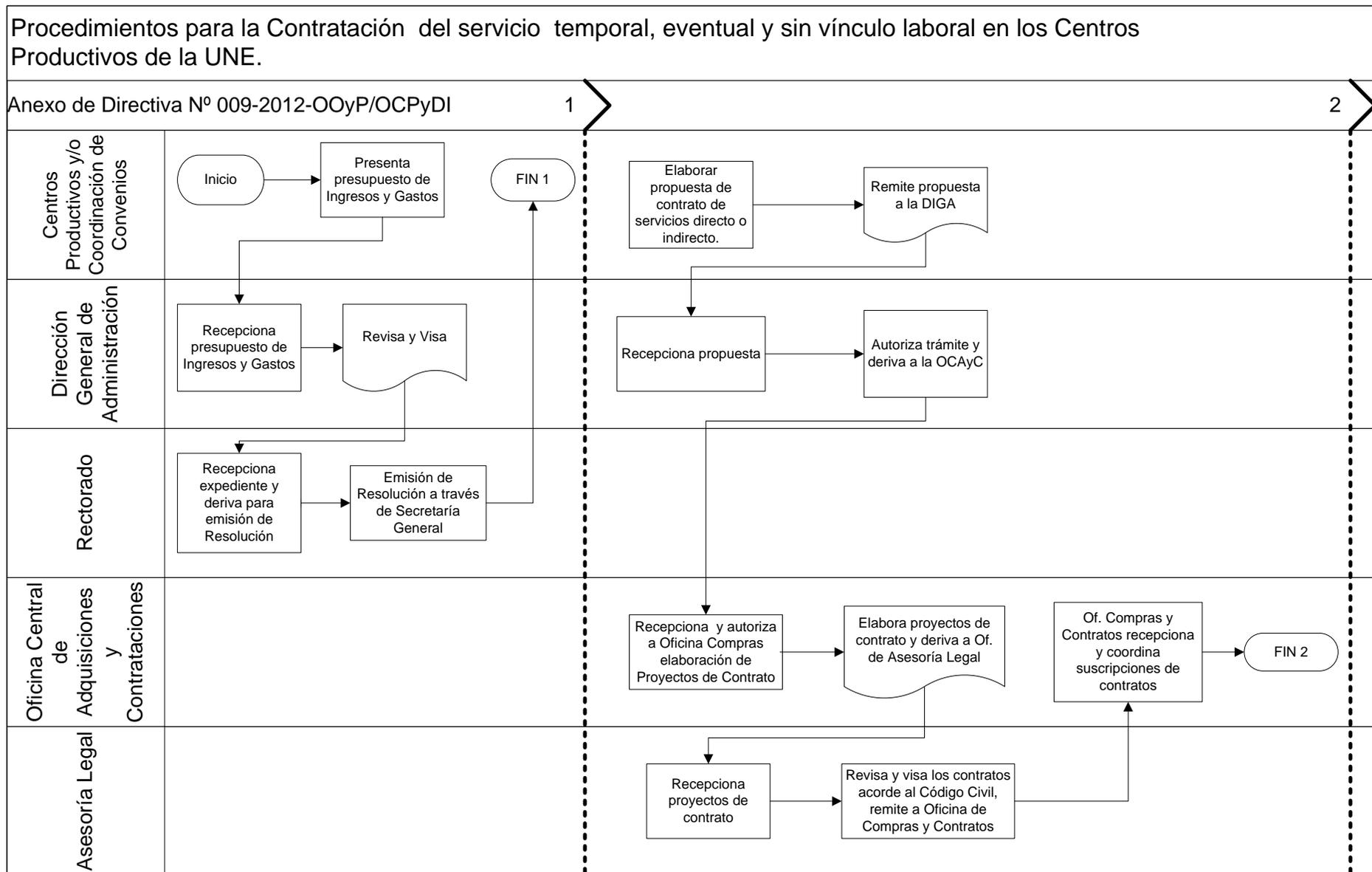
**6.6.5. De la Oficina Central de Economía y Finanzas**

- 6.6.5.1. La Oficina de Tesorería emitirá mensualmente el reporte de recaudación de la Unidades Generadoras de Recursos Directamente Recaudados, debiendo remitirlo a la Oficina de Presupuesto y Control Presupuestal y a la Dirección General de Administración.
- 6.6.5.2. La Oficina de Tesorería será la responsable de emitir las constancias de retenciones de pago para el personal contratado y serán entregadas a la finalización del respectivo contrato.

**VII. DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Los casos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Dirección General de Administración.

**SEGUNDA.-** La presente Directiva entrará en vigencia a partir de su aprobación.



Procedimientos para la ejecución de pago del servicio contratado de carácter temporal, eventual y sin vínculo laboral en los Centros Productivos de la UNE.

Anexo de Directiva N° 009-2012-OOyP/OCPyDI

3

