



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GERENCIA MUNICIPAL 000193

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 074 -2019-GM-MDSS.

San Sebastián, 15 de octubre del 2019.

EL SEÑOR GERENTE MUNICIPAL DE LA HONORABLE MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN,

VISTO: EL informe Nro. 162-SGPR/GPP-MDSS-2019, de la Sub Gerencia de planeamiento y racionalización, informe Nro. 064-2019-EJ-L&CH-A-CUSCO, de la Gerencia de planeamiento y presupuesto la opinión legal Nro. 520-2019-GAL-MDSS. suscrito por el Gerente de Asuntos Legales, a través del cual remiten proyecto de directiva Nro. 006-2019-MDSS., denominada: **NORMAS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN**", y

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, señala: "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia". Asimismo, el Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades en su Artículo I, señala: "(...) Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines"; el Artículo II, establece: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia"

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6), del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, prescriben como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía y por las cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo; sin embargo, artículo 83° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, le permite desconcentrar competencias en otros órganos de la Entidad;

Que el artículo 27 de la ley orgánica de municipalidades, dispone: Que la administración está bajo la dirección, responsabilidad del gerente municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecida en el manual de organización y funciones de la municipalidad;

Que se delega facultades administrativas y resolutivas de la Alcaldía a la Gerencia Municipal; las mismas que se encuentran plasmadas en el artículo 1°, numeral 3.3 de la Resolución de Alcaldía de la Municipalidad distrital de San Sebastián n° 342-2019-GM-MDSS., de fecha 18 julio del 2019,

Que, conforme al artículo 39 de la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades", establece que las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo, a través de Resoluciones y Directivas;

Que, así mismo, el artículo 1° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que: Los actos de administración interno de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan; asimismo, el numeral 62.3 del artículo 62° del mismo cuerpo





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GERENCIA MUNICIPAL

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



normativo dispone que: Cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, la Directiva es un dispositivo legal, de carácter interno, que emiten las dependencias administrativas, a través de sus autoridades superiores, con la intención de normar y orientar a las personas en un determinado asunto; cuya función de este documento es que permite a las autoridades dictar normas, disposiciones y órdenes de carácter general. Les facilita difundir y orientar la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, estatutos, etc. Sirve, también, para prescribir y canalizar el comportamiento o procedimiento que las personas y dependencias subordinadas deben seguir en determinadas situaciones;

Que mediante informe Nro. 162-SGPR/GPP-MDSS-2019, de fecha 25 de setiembre del 2019, suscrito por el Econ. Ismael J. Aguilar Gutiérrez, en su condición de Sub gerente de planeamiento y racionalización, el mismo que emite informe técnico de sustento y conformidad sobre la propuesta de directiva denominada: "NORMAS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN", como parte de su fundamento indica que la propuesta cumple con los parametros establecidos en la Directiva N° 002-MDSS-2019 "Directiva marco para la elaboración, actualización y aprobación de directivas internas de la municipalidad distrital de San Sebastián", la misma que llevara la numeración como se indica: "DIRECTIVA NRO. 006-MDSS-2019".

Que mediante informe Nro. 064-2019-EJ-L&CH-A-CUSCO, de fecha 01 de octubre del 2019, suscrito por la abog. Ruth León Rozas en su condición de Asesora legal externa de la Gerencia de planeamiento y presupuesto de la municipalidad de San Sebastián, en la que concluye: **PROCEDENTE**, la aprobación de la Directiva denominada: "NORMAS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN", en vista de que cumple con el marco legal y las disposiciones de la directiva N° 002-MDSS-2019 "Directiva marco para la elaboración actualización y aprobación de directivas internas de la municipalidad distrital de San Sebastián".

Que mediante Opinión legal Nro. 520-2019-GAL-MDSS., de fecha 09 de octubre del presente, suscrito por el Gerente de Asuntos Legales Abog. Jean Carlos Duran Rimachi, mediante el cual opina declarar **PROCEDENTE** la aprobación de la directiva denominada: "NORMAS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN", en merito al informe NRO. 162-SGPP/GPP-MDSS-2019 y el informe NRO. 064-2019-EJ-LCH-A-CUSCO. La misma que consignara la siguiente numeración: Directiva nro. 006-2019-MDSS.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva Nro. 006-2019-MDSS. Denominada: "NORMAS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN", remitida mediante informe Nro. 162-SGPR/GPP-MDSS-2019, suscrita por el Sub gerente de planeamiento y racionalización, informe Nro. 064-2019-EJ-L&CH-A-CUSCO, suscrito por la Asesora legal externa de la Gerencia de planeamiento y presupuesto, Opinión legal Nro. 520-2019-GAL-MDSS. Suscrito por el Gerente de Asuntos Legales de esta municipalidad.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR, sin efecto las anteriores directivas que contravengan la presente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GERENCIA MUNICIPAL

GESTIÓN 2019 - 2022
¡Sonqoykipi T'ikarin!

000191



ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Oficina tecnológica y sistemas informáticos la publicación de la presente Resolución y su respectivo anexo en el Portal Institucional www.munisansebastian.gob.pe, de la Municipalidad Distrital de San Sebastian — Cusco y otros.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR, a la oficina de Secretaria General la notificación y la distribución de la presente resolución notificando a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y demás áreas correspondientes para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIAN
Lic. Juan Pablo Lusa Sikuy
GERENTE MUNICIPAL

cc:
alcaldía,
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto,
Secretaría General,
Áreas pertinentes,
Archivo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GERENCIA MUNICIPAL

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!

• 000191



DIRECTIVA N°006-2019-MDSS

NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN SEBASTIÁN

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad normas para la contratación del personal eventual para la ejecución de actividades de mantenimiento y fiscalización en la Municipalidad distrital San Sebastián, donde la característica de estas actividades es de manera temporal la misma que está orientados al logro de las metas y objetivos institucionales.

II. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para la contratación del personal eventual para la ejecución de actividades de mantenimiento y fiscalización en la Municipalidad distrital San Sebastián.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú de 1993.
- 3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.4. Ley N° 30879.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Tesorería, conforme de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.8. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- 3.9. Ordenanza Municipal N° 20-2019-MDSS, que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- 3.10. Directiva N° 002-MDSS-2019, Directiva Marco para la elaboración, actualización y aprobación de directivas internas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- 3.11. Directiva N° 001-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"
- 3.12. Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para la contratación del personal eventual para la ejecución de actividades de mantenimiento y fiscalización en la Municipalidad distrital San Sebastián.

V. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y será modificado cuando se emitan normas legales expresas o por razones debidamente justificadas.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La para la contratación del personal eventual para la ejecución de actividades de mantenimiento y fiscalización en la Municipalidad distrital San Sebastián consiste Acción de carácter temporal que tiene la particularidad de prever, evitar o neutralizar daños y/o el deterioro de las condiciones físicas de la infraestructura pública y de los componentes que les otorga funcionalidad, asimismo las acciones que se deben desarrollar serán de forma inmediata, para intervenir y evitar riesgos a los usuarios, permitiendo su operatividad continua, confiable, segura y económico.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡ Sonqoykipi T'ikarin !

000133



6.2. Por otro lado actividad de fiscalización constituye el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal o reglamentaria, contratos con el Estado u otra fuente jurídica, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos.

6.3. Esta contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 38° del decreto supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 establece: "las entidades de la administración pública solo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental. Dicha contratación se efectuara para el desempeño de: a) trabajos de obra o actividad determinada; b) labores en proyectos de inversión y proyectos especiales, cualquiera sea su duración"; (...) Esta contratación no requiere necesariamente de concurso y la relación contractual concluye al término del mismo. Los servicios prestados en esta condición no generan derecho de ninguna clase para efectos de la carrera administrativa.

6.4. Los recursos presupuestales asignados para actividades de Fiscalización provienen de los Rubros 09 Recursos Directamente Recaudados, 07 Fondo de Compensación Municipal y 08 Impuestos Municipales, la misma que corresponden al presupuesto del gasto corriente del año fiscal correspondiente de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

6.5. Estas actividades deberán de tener un plazo de duración y una fecha de término. Por lo tanto se trata de una ejecución limitada en el tiempo; solo en el caso que la unidad orgánica requiera de manera urgente se pueda ampliar las actividades.

6.6. En tanto los Gobiernos Locales como Regionales están facultados a utilizar hasta un 20% de los recursos provenientes de los Canon y la Regalía Minera que se refiere la Ley N° 28258, para el mantenimiento de la infraestructura generada por los proyectos de impacto local y para el financiamiento de los gastos generados por los procesos de selección para la ejecución de proyectos de inversión pública priorizando infraestructura básica; por lo tanto los recursos presupuestales asignados para actividades de Mantenimiento provienen del Rubros 18 Canon y Sobre Canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones, la misma que corresponden al presupuesto del gasto de inversión del año fiscal correspondiente de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

6.7. El derecho de pago para la contratación del personal eventual para la ejecución de actividades de mantenimiento y fiscalización en la Municipalidad distrital San Sebastián se obtiene estrictamente por el cumplimiento efectivo de labores desarrolladas en las actividades antes indicadas.

6.8. Los procedimientos para el estipendio mediante hojas de pago se desarrollan en el marco Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 donde los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; y que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. La presente directiva regula la contratación del personal eventual para la ejecución de actividades de mantenimiento y fiscalización en la Municipalidad distrital San Sebastián que consiste en acciones de carácter temporal que desarrolla la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

7.2. Lo dispuesto en la presenta directiva es de aplicación para el personal eventual que percibe una estipendio hasta S/ 2000.00 Nuevo Soles en la ejecución de las actividades de Mantenimiento y Fiscalización; además se tendrán que presentarse la suspensión de cuarta categoría si la el estipendio superas los S/ 1500.00 Nuevo Soles.

7.3. Las unidades orgánicas involucradas por la presente directiva tiene realizar la adquisición de la póliza de seguro contra accidentes ocurridos durante la ejecución de la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GERENCIA MUNICIPAL

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!

000183



actividad de intervención inmediata. La póliza debe otorgar como mínimo las siguientes prestaciones: i) Asistencia preventiva promocional en salud ocupacional, ii) atención médica, farmacológica, hospitalaria y quirúrgica y iii) gasto de sepelio en caso de fallecimiento de los participantes, desde el inicio hasta el final de la actividad.

- 7.4. La Sub Gerencia de Mantenimiento de obras que corresponde a la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria que corresponde a la Gerencia de Administración Tributaria realiza el tareo del personal de acuerdo al Anexo N° 01, la misma que debe estar firmado por el residente, supervisor de cada actividad de mantenimiento y en caso de actividades de fiscalización serán firmadas por el jefe de la unidad orgánica.
- 7.5. La Sub Gerencia de Mantenimiento de obras que corresponde a la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria que corresponde a la Gerencia de Administración Tributaria en los primeros 10 días iniciados la actividad, elabora los contratos (Anexo N° 03) de personal para los que labora en la actividad de mantenimiento y fiscalización donde se establece con toda claridad cuáles son las condiciones de trabajo, es decir la duración de la jornada, los descansos legales, el estipendio y la manera de fijarlo y, sobre todo, la duración del contrato as funciones del personal.
- 7.6. Los contratos serán elaborados por periodo de servicio de todo el personal que labora en las actividades de mantenimiento y fiscalización.
- 7.7. Cuando todo el personal cuente con sus respectivos contratos se elabora la Hoja de Pago del Personal eventual de acuerdo al Anexo N° 02, donde se muestra el monto de estipendio del personal corresponden a cada periodo que laboran en actividades de mantenimiento y fiscalización; además las hojas de pago del personal eventual tendrá que estar firmado por el Supervisor, Residente y el Sub Gerente para el caso mantenimiento y para el caso de actividades de fiscalización será firmado por el Sub recaudación tributaria.
- 7.8. Luego la Hoja de Pago se remite a la Gerencia que corresponde para su evaluación y su firma del Gerente correspondiente para posteriormente remitirlo a la Gerencia de Administración.
- 7.9. La Gerencia de Administración mediante un informe solicita la certificación presupuestal a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto donde se garantiza la existencia de crédito presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de obligaciones con cargo al presupuesto del respectivo año fiscal.
- 7.10. La certificación de crédito presupuestal será afectado a lo asignado para actividades de mantenimiento que corresponde hasta el 20% del Rubro 18 de Canon sobre Canon, la misma que será afectado a la Genérica de Gasto 2.3.
- 7.11. La certificación presupuestal de actividades de fiscalización será afectado al gasto corriente del rubro 08, 07 y/o 09, la misma que será afectado a la Genérica 2.3. que corresponde a gasto corriente dentro de la ejecución del gasto en la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- 7.12. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto luego de recibida la Hoja de Pago de Acuerdo al anexo n° 02 de las Actividades de Mantenimiento y Fiscalización, realiza la evaluación donde se verifica que estén completos y acompañados con sus respectivos contratos; luego por intermedio de la Sub Gerencia de Presupuesto procede a la certificación y realiza Compromiso anual y mensual la cual constituye una etapa de la Ejecución de Gasto, mediante el cual la autoridad competente autoriza el importe de los fondos públicos para el reconocimiento de sus obligaciones y se remite a la Gerencia de Administración.
- 7.13. La hoja de Pago con su respectiva certificación presupuestal por intermedio de la Gerencia de Administración se remite a la Sub Gerencia de Contabilidad para su fase de devengado mediante este acto se acepta obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido y luego se remite a la Sub Gerencia de Tesorería.
- 7.14. La Sub Gerencia de Tesorería se encarga de la fase de girado mediante el cual se elabora de cheque y/o se hace el deposito a las cuentas corrientes respectivos, el mismo que se confecciona en función al RUC o nombre autorizado en el devengado de las hojas de Pago del personal de Mantenimiento y Fiscalización siempre en cuando cumpla con los procedimientos establecidos en la Directiva.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GERENCIA MUNICIPAL

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!

000187



- 7.15. El pago del personal mediante la hoja de pago se efectuara dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente luego de haber realizado todos los procedimientos establecidos en la presente Directiva.

VIII. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. El cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presenta directiva es responsabilidad para las unidades orgánicas que realizan actividades de mantenimiento de infraestructura pública y la actividad de fiscalización estrictamente para el cumplimiento pago de salarios.
- 8.2. El pago excepcional otorgado irregularmente será nulo, debiendo devolver el total de lo indebidamente percibido sin perjuicio de que los responsables se sometan a las sanciones administrativas correspondientes.

IX. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: las disposiciones establecidas en la presente directiva, solo se modificaran previa resolución de Gerencia Municipal, y con la conformidad de la Gerencia de Planificación y Presupuesto por intermedio de la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización y su opinión legal de la Gerencia de Asuntos Legales.

SEGUNDA: el pago por este concepto, no está afecta ni sujeta a cargas sociales o retención alguna, en virtud de los fundamentos expuestos precedentemente en la presente directiva.

TERCERO: La oficina de control institucional es responsable de efectuar las acciones que corresponda en el marco de lo dispuesto en las normas de control, a fin de corregir y adoptar medidas correctivas en caso de incumplimiento.

X. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Gastos de Mantenimiento de la Entidad: Son aquellos que financian el conjunto de actividades operaciones y procesos requeridos para que la infraestructura, maquinaria, equipos y procesos regulares de la Entidad conserven su condición adecuada de operación.

Gastos de Fiscalización de la Entidad: son aquellas acciones de fiscalización tributaria con el objetivo de propiciar una conducta de responsabilidad tributaria y reducir por ende la evasión, fiscalizando la veracidad de la información proporcionada en las declaraciones juradas y detectar a los contribuyentes omisos y evasores de tributos.

Hoja de Pago: También se entiende como la hoja de estipendio es el documento en el que mensualmente se relacionan los conceptos salariales que se deben pagar al empleado que labora en las actividades de mantenimiento y fiscalización de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

Actividad: conjunto de tareas necesarias y específicas para mantener, en forma permanente y continua, la operatividad de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

Compromiso: Constituye una etapa de la Ejecución de Gasto, mediante el cual la autoridad competente autoriza el importe de los fondos públicos para el reconocimiento de sus obligaciones (Directiva 003- 2006-EFE/76.01).

Devengado: Obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido.

Girado: Elaboración de cheque, el mismo que se confecciona en función al RUC o nombre autorizado en el devengado.

Pago: Extinción en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida o aceptada.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GERENCIA MUNICIPAL

GESTIÓN 2019 - 2022
¡Sonqoykipi T'ikarin!

000138



ANEXO N° 01

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

GERENCIA DE

HOJA DE PAGO DEL PERSONAL EVENTUAL

UNIDAD ORGANIZACIONAL		MES DE REPORTE		MES DE PERIODO	
ACTIVIDAD					
ENCARGADO DE LA ACTIVIDAD					
N°	APLUGO MAY 2019	2019	2019	2019	2019
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

REFE INMEDIATO

SUPERVISOR Y/O SUB GERENTE

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GERENCIA MUNICIPAL

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!

• 000185



ANEXO N° 02

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

GERENCIA DE

HOJA DE PAGO DEL PERSONAL EVENTUAL

UNIDAD ORGANICA:			
ACTIVIDAD:			
META:			
ENCARGADO DE LA ACTIVIDAD :			
LUGAR DE PAGO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
N° DE PAGO	PERIODO DEL:	AL	FECHA DE PAGO

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	DNI	MONTO	TOTAL DE DIAS	FIRMAS
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

SUPERVISOR Y/O SUB GERENTE

JEFE IMEDIATO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GERENCIA MUNICIPAL

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!

. 000184



ANEXO N° 03

CONTRATATO DE PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN SEBASTIÁN N°2019-GA-MDSS – META Mº

Conste por el presente documento, el contrato de prestación de servicios, para la Meta, Rubro: 18, que celebra de una parte la Municipalidad Distrital de San Sebastián, en adelante LA MUNICIPALIDAD, con RUC N° 20159308961, con domicilio legal: en Plaza de armas s/n del distrito de San Sebastián representada por su GERENTE DE ADMINISTRACION ECON. MARIA VIOLETA CASAPINO MUJICA, identificada con DNI N° 23822140, de acuerdo a las facultades conferidas en la Resolución de Alcaldía N° 342-2019-A-MDSS-SG, de fecha 18 de julio del 2019, concordante con la Resolución de Alcaldía N° 244-A-2019-MDSS-SG y de otra parte el señor, con DNI N°, con RUC N°, domicilio legal ubicado en, del distrito, Provincia..... y departamento de Cusco, a quien en adelante se le denominará EL PRESTADOR DE SERVICIO, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

LA MUNICIPALIDAD es una persona jurídica de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y tiene programado dentro de su Plan de Inversiones 2019 ejecutar la actividad de mantenimiento y/o Fiscalización denominada "MANTENIMIENTO DE CUNETAS, CANALES Y SUMIDEROS EN LAS VÍAS URBANAS EN EL DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN – CUSCO-CUSCO", bajo la modalidad de Administración Directa, razón por la que LA ENTIDAD requiere contratar los servicios de un

EL PRESTADOR DE SERVICIO tiene experiencia en las labores antes indicadas y su selección se ha realizado sobre la base de su experiencia y capacidades, y de acuerdo a la necesidad de la actividad; siendo procedente su contratación como prestador de servicios.

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- LEY N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- LEY N° 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año 2019.
- Artículo N° 1764 al 1770 del Código Civil.
- Decreto de Alcaldía N° 004-2017-A-MDSS-SG.
- Directiva N° 006-2019.....
- Para efectos de lo no estipulado en el presente contrato se aplicará lo regulado por el Código Civil.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El objetivo del presente contrato, es contratar temporalmente los servicios personales del trabajador para que asuma la labor defiscali /o obrero....., de la actividad denominada "MANTENIMIENTO DE CUNETAS, CANALES Y SUMIDEROS EN LAS VÍAS URBANAS EN EL DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN – CUSCO-CUSCO", cumpliendo las funciones detalladas en la Directiva N° 006-2019-GM-MDSS, NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN SEBASTIÁN; Por el plazo señalado en la cláusula siguiente, a fin de garantizar su correcta ejecución bajo la modalidad de Administración Directa.

Esta contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 38° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 establece: "Las Entidades de la Administración



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GERENCIA MUNICIPAL

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!

000133



Publica solo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental. Dicha contratación se efectuará para el desempeño de: a) Trabajos de obra o actividad determinada; b) Labores en proyectos de inversión y proyectos especiales, cualquiera sea su duración; (...) Esta contratación no requiere necesariamente de concurso y la relación contractual concluye al término del mismo. Los servicios prestados en esta condición no generan derecho de ninguna clase para efectos de la Carrera Administrativa".

CLÁUSULA CUARTA: DE LA DURACIÓN DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del servicio materia de contratación es a partir del día 01 de octubre del 2019 y concluye el día 31 de Mayo de 2019 del presente año fiscal.

CLÁUSULA QUINTA: DEL MONTO DEL CONTRATO

EL PRESTADOR DE SERVICIO percibirá como contraprestación por los servicios prestados un estipendio ascendente a S/. 900.00 (..... con 00/100 Soles), según Expediente Técnico aprobado, aplicándose a dicha retribución la deducción de descuentos de ley y aportes que le resulten aplicables, afectos a la actividad en mención META 000.

Queda convenido que por tratarse de contratos temporales, que el pago será efectuado directamente a favor de EL al vencimiento del periodo de trabajo, siendo de carácter, cancelatorio; y en concordancia a lo dispuesto en Directiva N° 006-2019-GM-MDSS, NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN SEBASTIÁN.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

DE LA MUNICIPALIDAD:

Adicionalmente a sus obligaciones legales, LA ENTIDAD se compromete a:

- Abastecer oportunamente los materiales para la actividad.
- Realizar los pagos correspondiente previa conformidad otorgada por el área usuaria.
- Realizar la inspección de la correcta ejecución de la actividad y el cumplimiento de metas trazadas a través de Supervisión de la actividad de mantenimiento y/o fiscalización.

DEL PRESTADOR DE SERVICIO:

- a. A cumplir con diligencia y responsabilidad el objeto del contrato en todos sus extremos.
- b. Guardar confidencialidad respecto a la información que se le sea proporcionada y/o que se obtenga en razón de la prestación del presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA: RESPONSABILIDADES.

EL PRESTADOR DE SERVICIO se obliga a ser responsable administrativa y judicialmente en materia civil y penal y administrativa de los actos realizados y posteriores, así como las observaciones y otros respecto de los servicios prestados, detallados e las cláusulas del presente contrato.

CLÁUSULA SETIMA: RESOLUCION DEL CONTRATO.

El presente acto jurídico podrá resolverse por:

- Acuerdo mutuo de las partes.
- Incumplimiento de las partes.
- Incumplimiento de las obligaciones contractuales, siendo de aplicación lo establecido en el



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GERENCIA MUNICIPAL

GESTIÓN 2019 - 2022
¡Sonqoykipi T'ikarin!



Artículo Nº 1428 del Código Civil.

000132

CLÁUSULA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Para efectos de generarse cualquier controversia con motivo del presente acto jurídico las partes se someterán a la competencia del órgano jurisdiccional de la ciudad del Cusco.

CLÁUSULA NOVENA: DOMICILIO PARA DE LAS PARTES

Las partes declaran sus domicilios en la parte introductoria del presente acto jurídico, para efecto de las notificaciones que se realicen durante la prestación del servicio del presente contrato. La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación de tres (3) días calendarios, el cual surtirá efecto desde la fecha de la comunicación de dicho cambio a la otra parte, por cualquier medio escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El presente acto jurídico no genera vínculo laboral alguno entre la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN y EL PRESTADOR DE SERVICIO, siendo la naturaleza del presente contrato es de naturaleza civil, siendo de aplicación la normativa del Código Civil.

Las partes celebrantes declaran que en la suscripción del presente acto jurídico, no ha mediado vicios de voluntad: engaño, ardid, dolo, coacción, por lo que las partes se ratifican en su contenido en todos sus extremos, y firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de San Sebastián a los (00) días del mes de Octubre del año 2019.

.....
LA MUNICIPALIDAD

.....
EL PRESTADOR DE SERVICIO



Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN

Sonqoykipi T'ikarín



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

000181

Informe N° 579-2019-SG-MDSS

A : Lic. Juan Pablo LUZA SIKUY
Gerente Municipal.

DE : Abg. Jesús VALENCIA TAPIA
Secretario General.

ASUNTO : Remite documentación por corresponder.

REFERENCIA: Opinión Legal n° 520-2019-GAL-MDSS

FECHA : San Sebastián, 11 de octubre del 2019



Previo un cordial saludo, me dirijo a su Despacho, con la finalidad de remitirle adjunto al presente la Opinión Legal n° 520-2019-GAL-MDSS con sus respectivos antecedentes para su atención, ello tomando en cuenta la segunda conclusión del documento en mención.

Sin otro particular me suscribo de Usted. Se adjunta 22 folios

Atentamente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIÁN
Abog. G. Jesús Valencia Tapia
SECRETARIO GENERAL

PROVEIDO N°	4189	GM-MDSS
San Sebastián	11	de 10 del 2019
PASE A	Asesora de G.M.	
PARA	Atención	
AITE		
GERENTE MUNICIPAL (2019 - 2022)		



Municipalidad Distrital de **SAN SEBASTIÁN**

Sonqoykipi T'ikarin

.. 000180



OPINIÓN LEGAL N°. 520-2019-GAL-MDSS

A: LIC. JUAN PABLO LUZA SIKUY
GERENTE MUNICIPAL - MDSS

DE: ABG. JEAN CARLOS DURAN RIMACHI
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES

ASUNTO: EMITO OPINIÓN LEGAL RESPECTO A LA APROBACIÓN DE LA
“DIRECTIVA NORMAS PARA CONTRATACION DEL PERSONAL
EVENTUAL PARA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE
MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN”

REFERENCIA: INFORME N°. 1037-GPP-AMA-MDSS-2019.
PROVEÍDO N°. 4103-GM-MDSS (2019)

FECHA: SAN SEBASTIÁN, 9 DE OCTUBRE DE 2019



Previo cordial saludo, por medio de este documento la Gerencia de Asuntos Legales procede a realizar la correspondiente evaluación de los documentos remitidos a través del informe en referencia de fecha 01 de octubre del año 2019, respecto a la solicitud de aprobación de “DIRECTIVA NORMAS PARA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN” para tal efecto, realizo las consideraciones siguientes:

I. ANTECEDENTES:

1. Mediante el Informe N°. 162-SGPP/GPP-MDSS-2019 de fecha 25 de setiembre de 2019, emitido por el Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización, Econ. Ismael Jacob Aguilar Gutiérrez, solicita a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, respecto a la solicitud de Propuesta de “DIRECTIVA NORMAS PARA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN”, quien concluye, que “NORMAS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN”, actualmente cumple con los parámetros establecidos en la Directiva N° 002-MDSS-2019 “Directiva Marco para la Elaboración, Actualización y Aprobación de Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián”. Por consiguiente la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización emite mediante el presente documento el Informe Técnico sustento y Conformidad, la misma que llevara la numeración siguiente “DIRECTIVA N° 006-MDSS-2019”.
2. Mediante Informe Nro. 064-2019-EJ-L&CH-A-CUSCO, de fecha 01 de octubre de 2019, emitido por la Abg. Ruth León Rozas Asesora legal Externa, emite opinión Legal, quien concluye que es Procedente la aprobación de la Directiva Propuesta “NORMAS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN”, en vista que cumple con el marco Legal y as disposiciones de la Directiva N° 002-MDSS-2019 “DIRECTIVA MARCO





Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN

Sanqoykipi T'ikarin • 000179



PARA LA ELABORACION ACTUALIZACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN”.

3. Mediante Informe N°. 1037-GPP-AMA-MDSS-2019, de fecha 01 de octubre de 2019, emitido por el CPC. Alexander Moreano Amaut, Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la MDSS, solicita dictamen legal para la aprobación de la “DIRECTIVA NORMAS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN.

II. ANÁLISIS:

De acuerdo con el artículo 194 de la Constitución Política del Estado, establece que, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Asimismo, en los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N°. 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades establece que, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y que, gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley N°. 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que, los gobiernos locales se sujetan a la ley de la materia, para lo cual, deberán hacerlo en acto público y preferentemente con las empresas calificadas y constituidas en su jurisdicción, también indica que, se rigen los principios de moralidad, libre competencia e imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario, toda vez que, tiene por finalidad garantizar que se obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida en forma oportuna y a precios o costos adecuados;

La Municipalidad distrital de San Sebastián es un órgano de Gobierno Local, promotor de desarrollo, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, que representa al vecindario y tiene como finalidad la adecuada prestación de servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico en su circunscripción;

El numeral 6 del artículo 20 y los artículos 42 y 43 de la Ley N°. 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, disponen que, una de las atribuciones del alcalde es la de dictar decretos y resoluciones de alcaldía con sujeción a las Leyes y Ordenanzas, además, las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo, como el caso objeto de pronunciamiento, así también, establecen normas reglamentarias que resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario que, no sean de competencia del Concejo Municipal;

El numeral 4.3 del artículo Primero de la Resolución de Alcaldía N°. 342-2019-A-MDSS de fecha 18 de julio del 2019, se delegó al Gerente Municipal la función de emitir mediante resolución de Gerencia Municipal la Aprobación de Directivas, Reglamento y otros documentos de Administración Interna, de modo que, la Gerencia Municipal es la autoridad competente para resolver la solicitud de aprobación de “DIRECTIVA NORMAS PARA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN” a mérito del informe N°. 162-SGPP/GPP-MDSS-2019 de fecha 25 de setiembre de 2019, emitido por el Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización, Econ. Ismael Jacob Aguilar Gutiérrez.





Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIÁN

Sonqoykipi T'ikarin



Ahora bien, el literal d. del artículo 5 de la Ley N°. 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece que, el proceso de modernización de la gestión del Estado se sustenta fundamentalmente en la acción de generar mayor eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos y en la utilización de los recursos del Estado, eliminando la duplicidad o superposición de competencias, funciones y atribuciones;

En ese sentido, los numerales el 4 y 12 del artículo 77 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad distrital de San Sebastián, dispone que, una de las funciones de la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización es actualizar, elaborar e integrar la normativa, los documentos técnicos normativos, los documentos e instrumentos de gestión del Gobierno Municipal, para que permita brindar un eficiente y efectivo servicio a la comunidad, así como, coordinar y elaborar estudios, sobre modelos de organización, procesos, procedimientos administrativos, orientados a la optimización permanente de la gestión Municipal y al proceso de cambio y modernización organizacional, entre otras funciones;

Finalmente, de conformidad con lo indicado en el párrafo precedente, se tiene a la vista el Informe N°. 162-SGPP/GPP-MDSS-2019 de fecha 25 de setiembre de 2019, emitido por el Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización, Econ. Ismael Jacob Aguilar Gutiérrez, solicita a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con los que, sustentan la propuesta de aprobación de la “Directiva N°. 006-2019-MDSS – respecto a la aprobación de la “DIRECTIVA NORMAS PARA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN”, así también se tiene el Informe Nro. 064-2019-EJ-L&CH-A-CUSCO, de fecha 01 de octubre de 2019, emitido por la Abg. Ruth León Rozas Asesora legal Externa, emite opinión Legal, quien concluye que es Procedente la aprobación de la Directiva Propuesta “NORMAS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN”.

CONCLUSIÓN:

De acuerdo a las consideraciones antes expuestas, la Gerencia de Asuntos Legales **OPINA** declarar:

1. **PROCEDENTE** la aprobación de la –“DIRECTIVA NORMAS PARA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN”, en mérito al Informe N°. 162-SGPP/GPP-MDSS-2019 de fecha 25 de setiembre de 2019, emitido por el Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización. Econ. Ismael Jacob Aguilar Gutiérrez, en concordancia con el informe Nro. 064-2019-EJ-L&CH-A-CUSCO, de fecha 01 de octubre de 2019, emitido por la Abg. Ruth León Rozas Asesora legal Externa, la misma que llevara la numeración siguiente “DIRECTIVA N° 006-MDSS-2019”.
2. **REMITIR** a Gerencia Municipal, a efectos de proceder conforme a la Resolucion de Alcaldía Nro. 342-2019-A-MDSS de fecha 18 de julio de 2019.

Es todo cuanto informo para los fines pertinente, se adjunta los antecedentes a 19 folios.

Atentamente,





2050

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
"SONQOYKIPI T'KARIN"

000177

INFORME N° 1037-GPP-AMA-MDSS-2019

A : LIC. JUAN PABLO LUZA SIKUY
Gerente Municipal de la MDSS.

DE : CPC. ALEXANDER MOREANO AMAUT.
Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la MDSS.

ASUNTO : SOLICITO DICTAMEN LEGAL PARA LA APROBACION DE
LA "DIRECTIVA NORMAS PARA LA CONTRATACION DEL
PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCION DE
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN"

REFERENCIA : INFORME N° 064-2019-EJ-L&CH-A-CUSCO
PROVEIDO N° 1418-GPP-MDSS
INFORME N° 162-SGPR/GPP-MDSS-2019

FECHA : SAN SEBASTIÁN, 01 DE OCTUBRE DEL 2019.



Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de remitirle el documento de referencia, con la SOLICITUD DE DICTAMEN LEGAL PARA LA APROBACION DE LA "DIRECTIVA NORMAS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN"

Es todo lo que pongo para su conocimiento para fines pertinentes

Atentamente



CPC. Alexander Moreano Amaut
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



INFORME Nro. 064-2019-EJ-L&CH-A-CUSCO

A : CPC ALEXANDER MOREANO AMAUT
 GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 DE LA MUNICIPAL –MDSS.

DE : Abg. Ruth León Rozas
 Asesora Legal Externa

ASUNTO : Emite Informe Legal

REF : Informe N° 162-SGPR/GPP-MDSS-2019

FECHA : Cusco, 01 octubre del 2019.



A través del presente informe y en atención al documento de la referencia, remitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante proveído N° 1418, de fecha 25 de setiembre del 2019, emito informe puntualizando lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Informe N° 162-SGPR/GPP-MDSS-2019, de fecha 25 de setiembre del 2019, suscrito por el Econ. Ismael J. Aguilar Gutiérrez – Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización -, dirigido al CPC. Alexander Moreano Amaut – Gerente de Planeamiento y Presupuesto -; alcanzando su apreciación técnica y formula la directiva **“NORMAS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN”** (en adelante la Directiva Propuesta); y después de hacer un recuento de los ANTECEDENTES, el ANALISIS correspondiente se **RECOMIENDA:** *“Con el fin de concretizar la aprobación de la NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN SEBASTIÁN”, se recomienda el Dictamen Legal correspondiente respecto a la directiva propuesta y como consecuencia se oficialice su aprobación”.*
- 1.2 Directiva N° 006-2019-MDSS **“NORMAS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN”**, que tiene por finalidad normas para la contratación del personal eventual para la ejecución de actividades de mantenimiento y fiscalización en la Municipalidad distrital San Sebastián, donde la característica de estas actividades es de manera temporal la misma que está orientados al logro de las metas y objetivos institucionales.

II. ANALISIS

2.1 De la revisión se tiene el Informe N° 162-SGPR/GPP-MDSS-2019, de fecha 25 de setiembre del 2019, a través del cual formula la **"NORMAS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN"**, tomando en cuenta la Directiva 002-MDSS-2019, "DIRECTIVA MARCO PARA LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN"; Por lo tanto el informe de la referencia emitido por el Econ. Ismael J. Aguilar Gutiérrez, sustenta detalladamente que se cumple con las disposiciones de la Directiva 002-MDSS-2019, conforme a su conclusión que expresamente dice: *"De lo mencionado precedentemente, se puede concluir, que la Directiva "NORMAS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN", actualmente cumple con los parámetros establecidos en la Directiva N° 002-MDSS-2019, "Directiva marco para la elaboración, actualización y aprobación de directivas internas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián". Por consiguiente la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización a mi cargo emite mediante el presente documento el Informe Técnico sustento y Conformidad la misma que llevara la numeración siguiente "DIRECTIVA N° 006-MDSS-2019"; lo que permitirá que se prosigue el trámite correspondiente para su aprobación previo el Dictamen Legal de parte de la Gerencia de Asuntos Legales de la Municipalidad"; bajo estas consideraciones se emite el presente informe legal.*

2.2 Sobre la **FINALIDAD** de la Directiva propuesta se tiene: *"... tiene por finalidad normar Remuneraciones de Actividades de Mantenimiento y Fiscalización en la Municipalidad Distrital de San Sebastián, el concepto de remuneraciones de Actividades de mantenimiento y Fiscalización que desarrollan de manera temporal la misma que están orientados al logro de las metas y objetivos institucionales"; Y su OBJETIVO, "Establecer las normas y procedimientos para la Remuneración de Actividades de Mantenimiento y Fiscalización en la Municipalidad Distrital de San Sebastián".*

2.3 Y se tiene como **BASE LEGAL**, lo siguiente: Constitución Política del Perú de 1993; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias; Ley N° 28411, General del Sistema Nacional de Presupuesto; Ley N° 29951 de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2019; Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico; Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control Interno para el sector Publico; Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Norma de Control Interno del Sector Publico; Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos; Ley N° 28693, Lev General del Sistema Nacional de Tesorería, Aprobada con Decreto Supremo N°

Sistema Nacional de Tesorería, Aprobada con Decreto Supremo N° 035-2012-EF; Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado; Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Sebastián; D.S. N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; Directiva N° 001-2019-EF/50.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”; y la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 “Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”.

- 2.4 Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, por lo tanto corresponde aprobar con el citado pedido de la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización, toda vez que fue elaborado dentro del marco jurídico permitido por Ley.

III. CONCLUSION

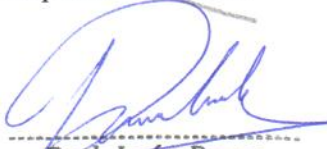
Que, conforme se tiene de los puntos 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 del ANALISIS, se concluye que es procedente la aprobación de la Directiva Propuesta “NORMAS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACION EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN”, en vista de que cumple con el marco legal y las disposiciones de la DIRECTIVA N° 002-MDSS-2019 “DIRECTIVA MARCO PARA LA ELABORACION ACTUALIZACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN”, por lo tanto corresponde seguir su trámite correspondiente para su aprobación.

IV. RECOMENDACIONES

- 1.1 Se recomienda que se proceda con el trámite administrativo, para cuyo efecto remítase el expediente a la Gerencia de Asuntos Legales para su continuación y prosiga como corresponda, salvo mejor parecer.

Es cuanto puedo informar.

Atte.


Ruth León Rozas
ABOGADA

ASESORA LEGAL EXTERNA

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN
"SONQOYKIPI T'IKARIN"

000173

INFORME N° 162-SGPR/GPP-MDSS-2019



A : CPC. ALEXANDER MOREANO AMAUT
Gerente Planeamiento y Presupuesto de la MDSS.

DE : ECON. ISMAEL J. AGUILAR GUTIERREZ.
Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización.

ASUNTO : INFORME TÉCNICO DE LA PROPUESTA DE DIRECTIVA
"NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL
PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y
FISCALIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN
SEBASTIÁN".

FECHA : SAN SEBASTIAN, 25 DE SETIEMBRE DEL 2019.

Tengo a bien dirigirme a Usted, en relación a los documentos de Referencia, en donde se requiere que la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización formule la **"NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN SEBASTIÁN"**, tomando en cuenta la Directiva N° 002-MDSS-2019 Sobre el particular previa evaluación y revisión del documento se formuló a continuación mi apreciación técnica respecto al mismo:

I. ANTECEDENTES

Mediante la Directiva N° 002-MDSS-2019, DIRECTIVA MARCO PARA LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN, se establece los lineamientos para la formulación, actualización y aprobación de las Directivas internas que se elaboran en las diferentes Unidades Orgánicas de Municipalidad Distrital de San Sebastián, mediante el cual se formula la directiva que se propone.

II. ANÁLISIS:



EN CUANTO A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA DIRECTIVA PROPUESTA y en aplicación a la Directiva N° 002-MDSS-2019 "Directiva Marco para la Elaboración, Actualización y Aprobación de Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián", la Sub Gerencia a mi cargo determina que la numeración que debe llevar la propuesta es **DIRECTIVA N° 006-MDSS-2019**.

- ✓ EN CUANTO A LA ESTRUCTURA DE LA DIRECTIVA PROPUESTA, se observa que la "NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN SEBASTIÁN", fue elaborada teniendo en cuenta la estructura establecida en el numeral 6.2 de la Directiva N° 002-MDSS-2019, inobservando los capítulos de VIGENCIA, DISPOSICIONES ESPECÍFICAS y el GLOSARIO de TÉRMINOS, omisiones que fueron formuladas en calidad de correctivos por la Sub Gerencia de Planeamiento Y Racionalización, como reitero con el fin de objetivar su aprobación.
- ✓ Respecto al SUSTENTO TÉCNICO DE LA UNIDAD ORGÁNICA QUE LA PROPONE y en aplicación del numeral 7.1, literal b) de la Directiva N° 002-MDSS-2019. Se precisa que esta Sub Gerencia sustenta mediante este informe técnico a la directiva que regulará la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN
"SONQOYKIPI T'IKARIN"

000172

remuneración de Actividades de Mantenimiento y Fiscalización de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

✓ Tomando en cuenta el numeral 6.2 de la Directiva N° 002-MDSS-2019, en el contenido de la "NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN SEBASTIÁN", se puede indicar algunos detallan que a continuación se menciona:

- La Directiva propuesta establece las normas y procedimientos para la Remuneración de Actividades de Mantenimiento y Fiscalización en la Municipalidad Distrital San Sebastián.
- El derecho de Remuneración de Actividades de Mantenimiento y Fiscalización en la Municipalidad Distrital San Sebastián se obtiene estrictamente por el cumplimiento efectivo de labores desarrolladas en las actividades antes indicadas.
- Los procedimientos para el pago mediante hojas de remuneración se desarrollan en el marco Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 donde los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; y que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

III. CONCLUSIÓN:

De lo mencionado precedentemente, se puede concluir, que "NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN SEBASTIÁN", actualmente cumple con los parámetros establecidos en la Directiva N° 002-MDSS-2019 "Directiva Marco para la Elaboración, Actualización y Aprobación de Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián". Por consiguiente la **Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización a mi cargo emite mediante el presente documento el Informe Técnico sustento y Conformidad** la misma que llevara la numeración siguiente "**DIRECTIVA N° 006-MDSS-2019**"; lo que permitirá que se prosiga el trámite correspondiente para su aprobación previo el Dictamen Legal de parte del Gerencia de Asuntos Legales de la Municipalidad.

IV. RECOMENDACIÓN

Con el fin de concretizar la aprobación de la "NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN SEBASTIÁN", se recomienda el Dictamen Legal correspondiente respecto a la directiva propuesta y como consecuencia se oficialice su aprobación.

Es cuanto informo y alcanzo a usted, para su conocimiento trámite y fines consiguientes.

Atentamente:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIÁN
Econ. Imael Jacob Aguilar Gutierrez
SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN

C.C.:

- Archivo.

-IJAG/SGPR-2019

DIRECTIVA N°006-2019-MDSS

**NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL
EVENTUAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE
MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN SEBASTIÁN**

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad normas para la contratación del personal eventual para la ejecución de actividades de mantenimiento y fiscalización en la Municipalidad distrital San Sebastián, donde la característica de estas actividades es de manera temporal la misma que está orientados al logro de las metas y objetivos institucionales.

II. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para la contratación del personal eventual para la ejecución de actividades de mantenimiento y fiscalización en la Municipalidad distrital San Sebastián.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú de 1993.
- 3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.4. Ley N° 30879.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Tesorería, conforme de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



- 3.8. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- 3.9. Ordenanza Municipal N° 20-2019-MDSS, que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- 3.10. Directiva N° 002-MDSS-2019, Directiva Marco para la elaboración, actualización y aprobación de directivas internas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- 3.11. Directiva N° 001-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"
- 3.12. Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para la contratación del personal eventual para la ejecución de actividades de mantenimiento y fiscalización en la Municipalidad distrital San Sebastián.

V. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y será modificado cuando se emitan normas legales expresas o por razones debidamente justificadas.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La para la contratación del personal eventual para la ejecución de actividades de mantenimiento y fiscalización en la Municipalidad distrital San Sebastián consiste Acción de carácter temporal que tiene la particularidad de prever, evitar o neutralizar daños y/o el deterioro de las condiciones físicas de la infraestructura pública y de los componentes que les otorga funcionalidad, asimismo las acciones que se deben desarrollar serán de forma inmediata, para intervenir y evitar riesgos a los usuarios, permitiendo su operatividad continua, confiable, segura y económico.



- 6.2. Por otro lado actividad de fiscalización constituye el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el

cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal o reglamentaria, contratos con el Estado u otra fuente jurídica, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos.

- 6.3. Esta contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 38° del decreto supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 establece: "las entidades de la administración pública solo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental. Dicha contratación se efectuara para el desempeño de: a) trabajos de obra o actividad determinada; b) labores en proyectos de inversión y proyectos especiales, cualquiera sea su duración"; (...) Esta contratación no requiere necesariamente de concurso y la relación contractual concluye al término del mismo. Los servicios prestados en esta condición no generan derecho de ninguna clase para efectos de la carrera administrativa.
- 6.4. Los recursos presupuestales asignados para actividades de Fiscalización provienen de los Rubros 09 Recursos Directamente Recaudados, 07 Fondo de Compensación Municipal y 08 Impuestos Municipales, la misma que corresponden al presupuesto del gasto corriente del año fiscal correspondiente de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- 6.5. Estas actividades deberán de tener un plazo de duración y una fecha de término. Por lo tanto se trata de una ejecución limitada en el tiempo; solo en el caso que la unidad orgánica requiera de manera urgente se pueda ampliar las actividades.
- 6.6. En tanto los Gobiernos Locales como Regionales están facultados a utilizar hasta un 20% de los recursos provenientes de los Canon y la Regalía Minera que se refiere la Ley N° 28258, para el mantenimiento de la infraestructura generada por los proyectos de impacto local y para el financiamiento de los gastos generados por los procesos de selección para la ejecución de proyectos de inversión pública priorizando infraestructura básica; por lo tanto los recursos presupuestales asignados para actividades de Mantenimiento



Proviene del Rubro 18 Canon y Sobre Canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones, la misma que corresponden al presupuesto del gasto de inversión del año fiscal correspondiente de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

- 6.7. El derecho de pago para la contratación del personal eventual para la ejecución de actividades de mantenimiento y fiscalización en la Municipalidad distrital San Sebastián se obtiene estrictamente por el cumplimiento efectivo de labores desarrolladas en las actividades antes indicadas.
- 6.8. Los procedimientos para el estipendio mediante hojas de pago se desarrollan en el marco Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 donde los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; y que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



1. La presente directiva regula la contratación del personal eventual para la ejecución de actividades de mantenimiento y fiscalización en la Municipalidad distrital San Sebastián que consiste en acciones de carácter temporal que desarrolla la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- 7.2. Lo dispuesto en la presente directiva es de aplicación para el personal eventual que percibe una estipendio hasta S/ 2000.00 Nuevo Soles en la ejecución de las actividades de Mantenimiento y Fiscalización; además se tendrán que presentarse la suspensión de cuarta categoría si la el estipendio superan los S/ 1500.00 Nuevo Soles.
- 7.3. Las unidades orgánicas involucradas por la presente directiva tiene realizar la adquisición de la póliza de seguro contra accidentes ocurridos durante la ejecución de la actividad de intervención inmediata. La póliza debe otorgar como mínimo las siguientes prestaciones: i) Asistencia preventiva promocional en salud ocupacional, ii) atención médica, farmacológica, hospitalaria y quirúrgica y iii) gasto de sepelio en caso de fallecimiento de los participantes, desde el inicio hasta el final de la actividad.

- 69
- 7.4. La Sub Gerencia de Mantenimiento de obras que corresponde a la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria que corresponde a la Gerencia de Administración Tributaria realiza el tareo del personal de acuerdo al Anexo N° 01, la misma que debe estar firmado por el residente, supervisor de cada actividad de mantenimiento y en caso de actividades de fiscalización serán firmadas por el jefe de la unidad orgánica.
- 7.5. La Sub Gerencia de Mantenimiento de obras que corresponde a la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria que corresponde a la Gerencia de Administración Tributaria en los primeros 10 días iniciados la actividad, elabora los contratos de personal para los que labora en la actividad de mantenimiento y fiscalización donde se establece con toda claridad cuáles son las condiciones de trabajo, es decir la duración de la jornada, los descansos legales, el estipendio y la manera de fijarlo y, sobre todo, la duración del contrato as funciones del personal.
- 7.6. Los contratos serán elaborados por periodo de servicio de todo el personal que labora en las actividades de mantenimiento y fiscalización.
- 7.7. Cuando todo el personal cuente con sus respectivos contratos se elabora la Hoja de Pago del Personal eventual de acuerdo al Anexo N° 02, donde se muestra el monto de estipendio del personal corresponden a cada periodo que laboran en actividades de mantenimiento y fiscalización; además las hojas de pago del personal eventual tendrá que estar firmado por el Supervisor, Residente y el Sub Gerente para el caso mantenimiento y para el caso de actividades de fiscalización será firmado por el Sub Gerente de Fiscalización.
- 7.8. Luego la Hoja de Pago se remite a la Gerencia que corresponde para su evaluación y su firma del Gerente correspondiente para posteriormente remitirlo a la Gerencia de Administración.
- 7.9. La Gerencia de Administración mediante un informe solicita la certificación presupuestal a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto donde se garantiza la existencia de crédito presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de obligaciones con cargo al presupuesto del respectivo año fiscal.
- 7.10. La certificación de crédito presupuestal será afectado a lo asignado para actividades de mantenimiento que corresponde hasta el 20% del Rubro 18



de Canon sobre Canon, la misma que será afectado a la Genérica de Gasto 2.3.

- 7.11. La certificación presupuestal de actividades de fiscalización será afectado al gasto corriente del rubro 08, 07 y/o 09, la misma que será afectado a la Genérica 2.3. que corresponde a gasto corriente dentro de la ejecución del gasto en la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- 7.12. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto luego de recibida la Hoja de Pago de Acuerdo al anexo n° 02 de las Actividades de Mantenimiento y Fiscalización, realiza la evaluación donde se verifica que estén completos y acompañados con sus respectivos contratos; luego por intermedio de la Sub Gerencia de Presupuesto procede a la certificación y realiza Compromiso anual y mensual la cual constituye una etapa de la Ejecución de Gasto, mediante el cual la autoridad competente autoriza el importe de los fondos públicos para el reconocimiento de sus obligaciones y se remite a la Gerencia de Administración.
- 7.13. La hoja de Pago con su respectiva certificación presupuestal por intermedio de la Gerencia de Administración se remite a la Sub Gerencia de Contabilidad para su fase de devengado mediante este acto se acepta obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido y luego se remite a la Sub Gerencia de Tesorería.
- 7.14. La Sub Gerencia de Tesorería se encarga de la fase de girado mediante el cual se elaboración de cheque y/o se hace el deposito a las cuentas corrientes respectivos, el mismo que se confecciona en función al RUC o nombre autorizado en el devengado de las hojas de Pago del personal de Mantenimiento y Fiscalización siempre en cuando cumpla con los procedimientos establecidos en la Directiva.
- 7.15. El pago del personal mediante la hoja de pago se efectuara dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente luego de haber realizado todos los procedimientos establecidos en la presente Directiva.



VIII. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. El cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presenta directiva es responsabilidad para las unidades orgánicas que realizan actividades de

mantenimiento de infraestructura pública y la actividad de fiscalización estrictamente para el cumplimiento pago de salarios.

- 8.2. El pago excepcional otorgado irregularmente será nulo, debiendo devolver el total de lo indebidamente percibido sin perjuicio de que los responsables se sometan a las sanciones administrativas correspondientes.

IX. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: las disposiciones establecidas en la presente directiva, solo se modificaran previa resolución de Gerencia Municipal, y con la conformidad de la Gerencia de Planificación y Presupuesto por intermedio de la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización y su opinión legal de la Gerencia de Asuntos Legales.

SEGUNDA: el pago por este concepto, no está afecta ni sujeta a cargas sociales o retención alguna, en virtud de los fundamentos expuestos precedentemente en la presente directiva.

TERCERO: La oficina de control institucional es responsable de efectuar las acciones que corresponda en el marco de lo dispuesto en las normas de control, a fin de corregir y adoptar medidas correctivas en caso de incumplimiento.

X. GLOSARIO DE TÉRMINOS



Gastos de Mantenimiento de la Entidad: Son aquellos que financian el conjunto de actividades operaciones y procesos requeridos para que la infraestructura, maquinaria, equipos y procesos regulares de la Entidad conserven su condición adecuada de operación.

Gastos de Fiscalización de la Entidad: son aquellas acciones de fiscalización tributaria con el objetivo de propiciar una conducta de responsabilidad tributaria y reducir por ende la evasión, fiscalizando la veracidad de la información proporcionada en las declaraciones juradas y detectar a los contribuyentes omisos y evasores de tributos.

Hoja de Pago: También se entiende como la hoja de estipendio es el documento en el que mensualmente se relacionan los conceptos salariales

que se deben pagar al empleado que labora en las actividades de mantenimiento y fiscalización de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

Actividad: conjunto de tareas necesarias y específicas para mantener, en forma permanente y continua, la operatividad de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

Compromiso: Constituye una etapa de la Ejecución de Gasto, mediante el cual la autoridad competente autoriza el importe de los fondos públicos para el reconocimiento de sus obligaciones (Directiva 003- 2006-EFE/76.01).

Devengado: Obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido.

Girado: Elaboración de cheque, el mismo que se confecciona en función al RUC o nombre autorizado en el devengado.

Pago: Extinción en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida o aceptada.



ANEXO N° 02

000152

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GERENCIA DE
HOJA DE PAGO DEL PERSONAL EVENTUAL

UNIDAD ORGANICA:				
ACTIVIDAD:				
META:				
ENCARGADO DE LA ACTIVIDAD :				
LUGAR DE PAGO		DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
N° DE PAGO		PERIODO DEL:	AL	FECHA DE PAGO

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	DNI	MONTO	TOTAL DE DIAS	FIRMAS
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDA

SUPERVISOR Y/O SUB GERENTE

JEFE IMEDIATO



CONTRATATO DE PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN SEBASTIÁN N°2019-GA-MDSS -- META N°

Conste por el presente documento, el contrato de prestación de servicios, para la Meta ,Rubro: 18, que celebra de una parte la Municipalidad Distrital de San Sebastián, en adelante **LA MUNICIPALIDAD**, con RUC N° 20159308961, con domicilio legal: en Plaza de armas s/n del distrito de San Sebastián representada por su **GERENTE DE ADMINISTRACION ECON. MARIA VIOLETA CASAPINO MUJICA**, identificada con DNI N° 23822140, de acuerdo a las facultades conferidas en la Resolución de Alcaldía N° 342-2019-A-MDSS-SG, de fecha 18 de julio del 2019, concordante con la Resolución de Alcaldía N° 244-A-2019-MDSS-SG y de otra parte el señor , con DNI N° , con RUC N° , domicilio legal ubicado en , del distrito , Provincia..... y departamento de Cusco, a quien en adelante se le denominará **EL PRESTADOR DE SERVICIO**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

LA MUNICIPALIDAD es una persona jurídica de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y tiene programado dentro de su Plan de Inversiones 2019 ejecutar la actividad de mantenimiento y/o Fiscalización denominada "MANTENIMIENTO DE CUNETAS, CANALES Y SUMIDEROS EN LAS VÍAS URBANAS EN EL DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN -- CUSCO-CUSCO", bajo la modalidad de Administración Directa, razón por la que LA ENTIDAD requiere contratar los servicios de un

EL PRESTADOR DE SERVICIO tiene experiencia en las labores antes indicadas y su selección se ha realizado sobre la base de su experiencia y capacidades, y de acuerdo a la necesidad de la actividad; siendo procedente su contratación como prestador de servicios.

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- LEY N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- LEY N° 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año 2019.
- Artículo N° 1764 al 1770 del Código Civil.
- Decreto de Alcaldía N° 004-2017-A-MDSS-SG.
- Directiva N° 006-2019.....
- Para efectos de lo no estipulado en el presente contrato se aplicará lo regulado por el Código Civil.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El objetivo del presente contrato, es contratar temporalmente los servicios personales del trabajador para que asuma la labor defiscalí /o obrero....., de la actividad denominada "MANTENIMIENTO DE CUNETAS, CANALES Y SUMIDEROS EN LAS VÍAS URBANAS EN EL DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN -- CUSCO-CUSCO", cumpliendo las funciones detalladas en la Directiva N° 006-2019-GM-MDSS, NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN SEBASTIÁN; Por el plazo señalado en la cláusula siguiente, a fin de garantizar su correcta ejecución bajo la modalidad de Administración Directa.

Esta contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 38° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 establece: "Las Entidades de la Administración Pública solo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental. Dicha



000157

contratación se efectuará para el desempeño de: a) Trabajos de obra o actividad determinada; b) Labores en proyectos de inversión y proyectos especiales, cualquiera sea su duración; (...) Esta contratación no requiere necesariamente de concurso y la relación contractual concluye al término del mismo. Los servicios prestados en esta condición no generan derecho de ninguna clase para efectos de la Carrera Administrativa".

CLÁUSULA CUARTA: DE LA DURACIÓN DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del servicio materia de contratación es a partir del día 01 de octubre del 2019 y concluye el día 31 de Mayo de 2019 del presente año fiscal.

CLÁUSULA QUINTA: DEL MONTO DEL CONTRATO

EL PRESTADOR DE SERVICIO percibirá como contraprestación por los servicios prestados un estipendio ascendente a S/. 900.00 (..... con 00/100 Soles), según Expediente Técnico aprobado, aplicándose a dicha retribución la deducción de descuentos de ley y aportes que le resulten aplicables, afectos a la actividad en mención META 000.

Queda convenido que por tratarse de contratos temporales, que el pago será efectuado directamente a favor de EL al vencimiento del periodo de trabajo, siendo de carácter, cancelatorio; y en concordancia a lo dispuesto en Directiva N° 006-2019-GM-MDSS, NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN SEBASTIÁN.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

DE LA MUNICIPALIDAD:

Adicionalmente a sus obligaciones legales, LA ENTIDAD se compromete a:

- Abastecer oportunamente los materiales para la actividad.
- Realizar los pagos correspondiente previa conformidad otorgada por el área usuaria.
- Realizar la inspección de la correcta ejecución de la actividad y el cumplimiento de metas trazadas a través de Supervisión de la actividad de mantenimiento y/o fiscalización.

DEL PRESTADOR DE SERVICIO:

- a. A cumplir con diligencia y responsabilidad el objeto del contrato en todos sus extremos.
- b. Guardar confidencialidad respecto a la información que se le sea proporcionada y/o que se obtenga en razón de la prestación del presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA: RESPONSABILIDADES.

EL PRESTADOR DE SERVICIO se obliga a ser responsable administrativa y judicialmente en materia civil y penal y administrativa de los actos realizados y posteriores, así como las observaciones y otros respecto de los servicios prestados, detallados e las cláusulas del presente contrato.

CLÁUSULA SETIMA: RESOLUCION DEL CONTRATO.

El presente acto jurídico podrá resolverse por:

- Acuerdo mutuo de las partes.
- Incumplimiento de las partes.
- Incumplimiento de las obligaciones contractuales, siendo de aplicación lo establecido en el Artículo N° 1428 del Código Civil.

CLÁUSULA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS



Para efectos de generarse cualquier controversia con motivo del presente acto jurídico las partes se someterán a la competencia del órgano jurisdiccional de la ciudad del Cusco.

000153

CLÁUSULA NOVENA: DOMICILIO PARA DE LAS PARTES

Las partes declaran sus domicilios en la parte introductoria del presente acto jurídico, para efecto de las notificaciones que se realicen durante la prestación del servicio del presente contrato. La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación de tres (3) días calendarios, el cual surtirá efecto desde la fecha de la comunicación de dicho cambio a la otra parte, por cualquier medio escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El presente acto jurídico no genera vínculo laboral alguno entre la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN y EL PRESTADOR DE SERVICIO, siendo la naturaleza del presente contrato es de naturaleza civil, siendo de aplicación la normativa del Código Civil.

Las partes celebrantes declaran que en la suscripción del presente acto jurídico, no ha mediado vicios de voluntad: engaño, ardid, dolo, coacción, por lo que las partes se ratifican en su contenido en todos sus extremos, y firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de San Sebastián a los (00) días del mes de Octubre del año 2019.

.....
LA MUNICIPALIDAD

.....
EL PRESTADOR DE SERVICIO

