



Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCIÓN N° 033-2010-RASS
Santiago de Surco,

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

15 ENE. 2010

VISTO: El Informe N° 1973 -2009-SGRH-GA-MSS de fecha 29 de diciembre de 2009, que propone modificar la Directiva N° 010-2009-MSS sobre Normas para la Aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – RECAS, en la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco aprobada por Resolución N° 450-2009-RASS de fecha 14 de setiembre de 2009, insertando dos (02) Anexos adicionales;

CONSIDERANDO:

Que, la Directiva N° 010-2009-MSS, referido a la Renovación del CAS, ha señalado, que *"en caso que una Unidad Orgánica decidiera renovar un contrato RECAS, deberá requerirlo a la Subgerencia de Recursos Humanos, adjuntando la disponibilidad presupuestaria correspondiente, siendo esto el requisito indispensable, luego de ello se procede a la suscripción de la renovación del contrato"*; por lo que resulta necesario precisar que la renovación o prórroga del contrato administrativo de servicio, procede siempre y cuando los mismos no superen el plazo máximo estipulado en el Art. 5° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, esto es que no superen el año fiscal;

Que, mediante informe de vistos se establece que es conveniente modificar el punto XV. ANEXOS de la Directiva N° 010-2009-MSS sobre Normas para la Aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – RECAS, en la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, insertando dos (02) Anexos adicionales, correspondiendo al Formato de Solicitud de Renovación de Contrato Administrativo de Servicios que debe quedar signado como Anexo N° 14, al Formato de Renovación de Contrato Administrativo de Servicios que debe corresponder como Anexo N° 15; y, el Flujograma signado como Anexo N° 14, debe quedar consignado como Anexo N° 16, quedando subsistente los demás puntos;

Que, mediante Informe N° 1483-2009-GAJ-MSS, la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina que es procedente modificar el ítem XV de la Directiva N° 010-2009-MSS sobre Normas para la Aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – RECAS, en la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, incluyendo el Formato de Solicitud de Renovación de Contrato Administrativo de Servicios como Anexo N° 14 y el Formato de Renovación de Contrato Administrativo de Servicios como Anexo N° 15, quedando el Flujograma como Anexo N° 16;

En uso de las facultades que le confiere el artículo 20°, inciso 6 y artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

RESUELVE:

Artículo Primero: FORMALIZAR la modificación del punto XV Anexos de la Directiva N° 010-2009-MSS sobre Normas para la Aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – RECAS, en la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, aprobado por Resolución N° 450-2009-RASS de fecha 14 de setiembre de 2009, a partir del 01 de enero de 2010, conforme a lo siguiente:

DICE:

XV. ANEXOS

...(Sic)

Anexo: N° 14: FLUJOGRAMA.





Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 02 de la Resolución N° **033**-2010-RASS



DEBE DECIR:

XV. ANEXOS

...(Sic)

Anexo N° 14: Formato de Solicitud de Renovación de Contrato Administrativo de Servicios.

Anexo N° 15: Formato de Renovación de Contrato Administrativo de Servicios.

Anexo N° 16: FLUJOGRAMA.



Artículo Segundo: INSERTAR los Anexos Nros. 14 y 15 que corresponden a los Formatos de Solicitud de Renovación de Contrato Administrativo de Servicios y de Renovación de Contrato Administrativo de Servicios respectivamente, que forman parte de la presente Resolución.

Artículo Tercero: ENCARGAR a la Gerencia Municipal disponer el cumplimiento de la presente modificación a la Directiva N° 010-2009-MSS, sobre Normas para la Aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – RECAS, en la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Municipalidad de Santiago de Surco

PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco

JUAN MANUEL DEL MAR ESTRADA DYER
ALCALDE



JMDE/PCMR/MBNV/sthe





Municipalidad de Santiago de Surco



XV. ANEXOS:

Los presentes Anexos forman parte integrante de la presente Directiva:

- Anexo N° 1:** Formato de requerimiento para la contratación Administrativa de Servicios en el que se incluye la Certificación Presupuestara emitida por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- Anexo N° 2:** Tabla Valorativa de Factores de Evaluación para la selección y evaluación en la contratación administrativa de servicios Tabla de distribución de puntajes.
- Anexo N° 3:** Formato de Convocatoria para realizar la selección de personal a ser contratado por RECAS.
- Anexo N° 4:** Formato de solicitud del postulante para participar en proceso de selección de RECAS.
- Anexo N° 5:** Formato de Declaración Jurada en la que se exprese, entre otros, no tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM; de no estar incurso en las causales de Nepotismo, de no tener antecedentes penales ni policiales y de detención domiciliaria, ni encontrarse con Licencia con o sin goce de remuneraciones, en otra entidad del Estado Peruano.
- Anexo N° 6:** Formato de Acta de Resultados de Evaluación Curricular.
- Anexo N° 7:** Formato de Acta de Resultados Finales.
- Anexo N° 8:** Formato de Contrato Administrativo de Servicios – CAS.
- Anexo N° 9:** Formato de Declaración Jurada de Datos Personales.
- Anexo N° 10:** Formato de Declaración Jurada en la que se exprese su consentimiento o no para afiliarse a un régimen de pensiones, cuando corresponda, ya sea al Sistema Nacional de Pensiones o el sistema Privado de Pensiones.
- Anexo N° 11:** Formato de Conformidad de Servicios.
- Anexo N° 12:** Formato de Constancia de Pago.
- Anexo N° 13:** Formato de requerimiento de renovación de Contrato Administrativo de Servicios (Addenda) en el que se incluye la Certificación Presupuestaria emitida por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- Anexo N° 14:** Formato de Solicitud de Renovación de Contrato Administrativa de Servicios, en el que se incluye la certificación presupuestaria emitida por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- Anexo N° 15:** Formato de Renovación de Contrato Administrativo de Servicios.
- Anexo N° 16:** FLUJOGRAMA.





Municipalidad de Santiago de Surco

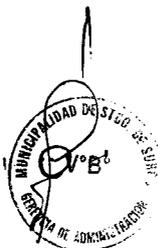
ANEXO N° 14



SOLICITUD DE RENOVACION DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° _____

1. **ORGANO SOLICITANTE:**

2. **NOMBRE DEL PERSONAL RECAS:**



3. **FECHA DEL CONTRATO INICIAL:**

4. **NÚMERO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS:**

5. **OBJETO DE LA RENOVACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS:**

6. **PLAZO Y MONTO DE LA RENOVACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS:**

Según el detalle siguiente:

MES	RETRIBUCION
TOTAL IMPORTE	

7. **LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

8. **CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA**

GERENTE / SUBGERENTE DE ÁREA USUARIA	V° B° GPP/SGPRE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL





Municipalidad de Santiago de Surco

ANEXO N° 15

RENOVACION DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° -2010-MSS REGIMEN ESPECIAL CAS D. LEG. 1057



Conste por el presente documento, la prórroga del Contrato Administrativo de Servicios N° _____ que celebran de una parte la **MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO**, con R.U.C. N° **20131367423**, representado por el Sr. <<NOMBRE>>, identificado con D.N.I. N° <<DNI>>, en su condición de Gerente de Administración, con facultad delegada en el literal n) del Artículo 101° de la Ordenanza N° 316-MSS, Reglamento de Organización y Funciones –ROF y la Estructura Orgánica de la Municipalidad de Santiago de Surco, señalando domicilio en Jr. Bolognesi N° 275, Santiago de Surco, a quien en adelante se le denominará **LA MUNICIPALIDAD** y el/a Sr/ita. <<NOMBRE>>, identificado con DNI. N° <<DNI>>, con R.U.C. N° <<RUC>> y con domicilio en <<DOMICILIO>>, en adelante **EL CONTRATADO**, en los términos y condiciones siguientes:



PRIMERO: ANTECEDENTES

Con fecha _____, se suscribió el Contrato Administrativo de Servicios N° _____, llevado a cabo por **LA MUNICIPALIDAD** con el objeto de contratar a una persona que preste servicios no autónomos en la _____, durante el período comprendido del _____ hasta el _____, recibiendo **EL CONTRATADO** como contraprestación la suma mensual de S/. _____ (letras).

Con fecha _____, se suscribió la Addenda N° _____, llevado a cabo por **LA MUNICIPALIDAD** con el objeto de prorrogar la vigencia del contrato primigenio, cuyo vencimiento fue el _____.



Con fecha _____, se suscribió la Addenda N° _____, llevado a cabo por **LA MUNICIPALIDAD** con el objeto de prorrogar la vigencia del contrato primigenio, cuyo vencimiento fue el _____.

SEGUNDO: PRÓRROGA DE LA VIGENCIA DE CONTRATO

Por el presente las partes de común acuerdo convienen prorrogar el plazo señalado en la _____ del Contrato Administrativo de Servicios N° _____ hasta el _____.

TERCERO: CONSIDERAR COMO OBLIGACIONES DEL CONTRATADO:

- 3.1 Cumplir personalmente con la descripción del servicio detallado en sus Términos de Referencia el cual forma parte del presente contrato, según el horario que oportunamente le comunique el responsable del área donde presta sus servicios.
- 3.2 No revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de **LA MUNICIPALIDAD**, la información proporcionada por éste para la prestación del servicio, y en general, toda información a la que tenga acceso. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de **LA MUNICIPALIDAD**, guardando absoluta confidencialidad.
- 3.3 Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona, las mismas que serán devueltas al término de la prestación del servicio.
- 3.4 Cumplir los procedimientos, directivas, dispositivos y normas internas vigentes de **LA MUNICIPALIDAD** que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- 3.5 Los títulos de propiedad, derechos de autor y cualquier otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente contrato son cedidos a **LA MUNICIPALIDAD** en forma exclusiva.
- 3.6 El **CONTRATADO** debe permitir a **LA MUNICIPALIDAD** la supervisión de la ejecución del servicio, sin necesidad de autorización previa, cuando así lo considere conveniente.





Municipalidad de Santiago de Surco



3.7 En caso de cualquier situación que impida la asistencia a prestar servicios del contratado, por un período mayor de tres (3) días, es de estricta responsabilidad del mismo el comunicar oportunamente este hecho al encargado del área usuaria y a la Subgerencia de Recursos Humanos, caso contrario sólo se procederá a ejecutar el pago por los servicios prestados hasta la fecha en que el mismo cumplió con asistir a la institución, sin aceptarse reclamo alguno y sin perjuicio del inicio de las acciones correspondientes, por presunto incumplimiento de las obligaciones emanadas del Contrato Administrativo de Servicios, siguiéndose el procedimiento señalado en el numeral 13.2. del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

En señal de conformidad las partes suscriben, en tres (03) ejemplares igualmente válidos, en Santiago de Surco, **01 de enero 2010**



LA MUNICIPALIDAD

EL CONTRATADO

