

CURRICULUM VITAE

LOURDES ROSSANA AGUEDO SALYROSAS

Contador Público Colegiado Lima Mat.56058

Contador Público Colegiado Ancash- Mat.1448

I. DATOS PERSONALES

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: HUARAZ 13 FEBRERO 1983

ESTADO CIVIL: SOLTERA

NACIONALIDAD: PERUANA

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 43319659

DIRECCIÓN: AV. GERARDO UNGER N°6345

DISTRITO: SAN MARTIN DE PORRES

PROVINCIA: LIMA

DEPARTAMENTO: LIMA

CELULAR: 999010959

CORREO ELECTRONICO: rossanaguedo@gmail.com

COLEGIO PROFESIONAL: COLEGIO DE CONTADORES DE LIMA
COLEGIO PROFESIONAL: COLEGIO DE CONTADORES DE ANCASH



II. ESTUDIOS REALIZADOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
COLEGIATURA	COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE LIMA	CONTADOR PUBLICO	2018	2018	NOVIEMBRE 2018	LIMA
COLEGIATURA	COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE ANCASH.	CONTADOR PUBLICO	2009	2009	MARZO 2009	HUARAZ /PERU
LICENCIATURA	UNV.NAC.SAN.ANT.MAY.	CONTADOR	2000	2006	ENERO 2009	HUARAZ /PERU
BACHILLER	UNV.NAC.SAN.ANT.MAY.	CONTABILIDAD	2000	2006	OCT 2007	HUARAZ /PERU

DIPLOMADOS, CURSOS, ESPECIALIZACIONES

Nivel (cursos de especialización, Diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin
DIPLOMADO	INST.PERUANO CONT.GUBERNAM.	GESTION PUBLICA	FEBRERO 2017	MAYO 2017
CURSO	INST.PERUANO CONT.GUBERNAM.	SIAF-SP	SEPTIEMBRE 2016	SEPTIEMBRE 2016
CURSO	INST.PERUANO CONT.GUBERNAM.	CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES	NOVIEMBRE 2012	DICIEMBRE 2012
CURSO	DHM CONSULTORES	ADMINISTRACION DEL TIEMPO	MAYO 2012	MAYO 2012
CURSO	DHM CONSULTORES	TRABAJO EN EQUIPO-II	MAYO 2012	MAYO 2012

III. EXPERIENCIA LABORAL

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin
1.	Municipalidad Provincial de Huari-Ancash	Especialista en control Financiero	JULIO 2020	NOVIEMBRE 2020

Descripción de la función desempeñada:

- Realizar procesos en el módulo Administrativo y Contable del SIAF.
- Verificación de saldo de balance de Comprobación, Auxiliar Estándar y Análisis de Cuenta.
- Validación, Mayorización, Validación de Saldo, Pre Cierre y envío de información contable.
- Verificación y validación de reportes en aplicativo WEB.
- Estado de situación Financiera (EF-1) hoja de trabajo de distribución
- Estado de gestión (EF-2)
- Estados de cambio en el Patrimonio Neto (EF-3)
- Estado de Flujo de Efectivo (EF-4)
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin
2..	Municipalidad Distrital de Chilca-Cañete.	Sub. Gerente de Contabilidad	ENERO 2020	FEBRERO 2020

Descripción de la función desempeñada:

- Programar, organizar y dirigir las acciones de control en la ejecución de ingresos y gastos que se procesan a nivel del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), respetando las normas técnicas y gubernamentales.
- Manejo de SIAF Contable, y Administrativo
- Coordinar y verificar el pago de retenciones y obligaciones tributarias con SUNAT
- Revisión y análisis de expedientes para pago correspondiente a las Órdenes de compra y Órdenes de Servicio.
- Efectuar la Contabilización de los ingresos y egresos de fondos en las fases de certificación, compromiso, devengado, giro, pago y rendición a través del aplicativo SIAF.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin
3..	Gobierno Regional de Lima Metropolitana	Integrador Contable	NOVIEMBRE 2017	ENERO 2018

Descripción de la función desempeñada:

- Realizar el registro contable de las operaciones complementarias relacionadas con las provisiones, estimaciones, ajustes, rebajas, anulaciones, reversiones y otros a través del aplicativo SIAF.
- Integración los Estados Financieros y Presupuestarios del Gobierno Regional de Lima Metropolitana de acuerdo a la Normativa vigente de la DNCP.
- Elaborar los estudios financieros y presupuestarios y anexos debidamente analizados y transmitidos en la web contable de la Dirección General de Contabilidad Pública.
- Conciliar la Ejecución y Modificación Presupuestarias mensualmente.
- Realizar conciliaciones patrimoniales con las Oficinas de Abastecimiento y Tesorería, observando las disposiciones vigentes.
- Efectuar la Contabilización de los ingresos y egresos de fondos en las fases de certificación, compromiso, devengado, giro, pago y rendición a través del aplicativo SIAF.
- Verificar y consolidar Notas de Contabilidad.
- Otras funciones afines a su especialidad que disponga su inmediato superior.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin
4.	Municipalidad Eleazar Guzmán Barrón	Responsable de la Oficina de contabilidad y presupuesto	ENERO 2015	ENERO 2017

Descripción de la función desempeñada:

- Realizar el registro contable de las operaciones complementarias relacionadas con las provisiones, estimaciones, ajustes, rebajas, anulaciones, reversiones y otros a través del aplicativo SIAF.
 - Integración los Estados Financieros y Presupuestarios del Gobierno Regional de Lima Metropolitana de acuerdo a la Normativa vigente de la DNCP.
 - Elaborar los estados financieros y presupuestarios y anexos debidamente analizados y transmitidos en la web contable de la Dirección General de Contabilidad Pública.
 - Conciliar la Ejecución y Modificación Presupuestarias mensualmente.
 - Realizar conciliaciones patrimoniales con las Oficinas de Abastecimiento y Tesorería, observando las disposiciones vigentes.
 - Efectuar la Contabilización de los ingresos y egresos de fondos en las fases de certificación, compromiso, devengado, giro, pago y rendición a través del aplicativo SIAF.
 - Verificar y consolidar Notas de Contabilidad.
- Otras funciones afines a su especialidad que disponga su inmediato superior

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin
5.	Municipalidad Distrital De Lucma	Integrador Contable	ENERO 2011	DICIEMBRE 2014

Descripción de la función desempeñada:

- Realizar el registro contable de las operaciones complementarias relacionadas con las provisiones, estimaciones, ajustes, rebajas, anulaciones, reversiones y otros a través del aplicativo SIAF.
 - Integración los Estados Financieros y Presupuestarios del Gobierno Regional de Lima Metropolitana de acuerdo a la Normativa vigente de la DNCP.
 - Elaborar los estados financieros y presupuestarios y anexos debidamente analizados y transmitidos en la web contable de la Dirección General de Contabilidad Pública.
 - Conciliar la Ejecución y Modificación Presupuestarias mensualmente.
 - Realizar conciliaciones patrimoniales con las Oficinas de Abastecimiento y Tesorería, observando las disposiciones vigentes.
 - Efectuar la Contabilización de los ingresos y egresos de fondos en las fases de certificación, compromiso, devengado, giro, pago y rendición a través del aplicativo SIAF.
 - Verificar y consolidar Notas de Contabilidad.
- Otras funciones afines a su especialidad que disponga su inmediato superior

<i>Nº</i>	<i>Nombre de la Entidad o Empresa</i>	<i>Cargo</i>	<i>Fecha Inicio</i>	<i>Fecha Fin</i>
6.	<i>HM Contratistas y Servicios Generales SA.</i>	<i>Jefe de Contabilidad</i>	<i>ENERO 2010</i>	<i>AGOSTO 2010</i>

Descripción de la función desempeñada:

- *Preparar los Estados Financieros Trimestrales, anuales.*
- *Atención a Funcionarios y Auditores Externos.*
- *Atender solicitudes de entidades bancarias*
- *Supervisar los procesos de administración de personal (control de asistencia, incidencias, legajos de personal, sanciones).*
- *Planear, organizar y ejecutar la gestión contable de la empresa*
- *Reportar a la Gerencia General los reportes contables y tributarios solicitados en las fechas de cierre.*
- *Supervisar la elaboración de los PDT IGV RENTA*

<i>Nº</i>	<i>Nombre de la Entidad o Empresa</i>	<i>Cargo</i>	<i>Fecha Inicio</i>	<i>Fecha Fin</i>
7.	<i>HM Contratistas y Servicios Generales SA.</i>	<i>Jefe de Contabilidad</i>	<i>JULIO 2008</i>	<i>JUNIO 2009</i>

Descripción de la función desempeñada:

- *Supervisar la elaboración y declarar PDT –Planilla Electrónica 601*
- *Elaboración de planillas de AFP NET*
- *Elaboración de Beneficios Sociales, liquidaciones y otros*
- *Elaboración de Planillas de Remuneraciones Obreros y Empleados de todos los centros de costos.*
- *Elaboración y análisis de Flujo de Caja por obra.*
- *Delegar el correcto llenado de control de facturación de cada sub contratista.*
- *Responsable en la revisión de caja chica de todos los centros de costos.*
- *Realizar el trámite de pólizas de seguro para obreros y empleados.*
- *Análisis de Cuentas Contables, cálculos de devengue de pólizas de seguro, cálculo de depreciación de Activo Fijo hasta darlos de baja, análisis en las cuentas por cobrar comerciales, entre otros.*
- *Atender requerimientos de la SUNAT, MINTRA, CONAFOVISER, entre otras.*
- *Entre otras actividades solicitados por la Gerencia General.*

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin
8..	HM Contratistas y Servicios Generales SA.	Jefe de Contabilidad	ENERO 2008	ABRIL 2008

Descripción de la función desempeñada:

- *Supervisar la elaboración y declarar PDT –Planilla Electrónica 601*
- *Elaboración de planillas de AFP NET*
- *Elaboración de Beneficios Sociales, liquidaciones y otros*
- *Elaboración de Planillas de Remuneraciones Obreros y Empleados de todos los centros de costos.*
- *Elaboración y análisis de Flujo de Caja por obra.*
- *Delegar el correcto llenado de control de facturación de cada sub contratista.*
- *Responsable en la revisión de caja chica de todos los centros de costos.*
- *Realizar el trámite de pólizas de seguro para obreros y empleados.*
- *Análisis de Cuentas Contables, cálculos de devengue de pólizas de seguro, cálculo de depreciación de Activo Fijo hasta darlos de baja, análisis en las cuentas por cobrar comerciales, entre otros.*
- *Atender requerimientos de la SUNAT, MINTRA, CONAFOVISER, entre otras.*
- *Entre otras actividades solicitados por la Gerencia General.*





REPÚBLICA DEL PERÚ

A NOMBRE DE LA NACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"
SECRETARÍA GENERAL



CERTIFICAI
Que la presente copia es conforme
al original que se inscribió el 13 de ABRIL de 2008

El Rector de la Universidad Nacional "Santiago Antunez de Mayolo" *Alfonso F. García*

Alfonso F. García
SECRETARIO GENERAL

POR CUANTO:

El Consejo Universitario con fecha 23 de OCTUBRE de 2007 ha acordado conferir el

Grado Académico de Bachiller en **Contabilidad**
a **Lourdes Rossana Aguedo Salazar Rosas**

Aprobado por el Consejo de Facultad de **ECONOMIA Y CONTABILIDAD**
en sesión de fecha 17 de OCTUBRE de 2007

POR TANTO:

Se le expide el presente DIPLOMA para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en Huancayo el 26 de OCTUBRE de 2007



REGISTRADO EN LA PÁGINA
337
DEL LIBRO
XXI - RESPECTIVO

Fernando Castillo Picon
RECTOR
DR. HERRERO FERNANDO CASTILLO PICON

Juan Alejandro Castro Sotelo
DECANO
MARC. JUAN ALEJANDRO CASTRO SOTELO

Lourdes Rossana Aguedo Salazar Rosas
SECRETARIO GENERAL
MARC. ESMELIN MOQUILAYO

Lourdes Rossana Aguedo Salazar Rosas
INTERESADO
LOURDES ROSSANA AGUEDO SALAZAR ROSAS

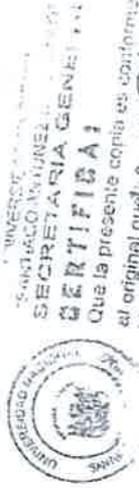
Fernando



REPUBLICA DEL PERU

UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"

A NOMBRE DE LA NACION



Que la presente copia es conforme al original que figura.

[Handwritten signature]

Por Cuanto:

El Consejo Universitario en su sesión del 27 de ENERO del año 2009 ha acordado

conferir el Título Profesional de

Lourdes Rossana Aguedo Sal y Rosas

Aprobado por Consejo de Facultad de

ECONOMÍA Y CONTABILIDAD

Por Tanto:

Se le expide el presente Título para que se le reconozca como tal y se le confieran los goces y privilegios que las leyes de la República le acuerdan.

Dado y firmado en Huancayo, 30 de ENERO del año 2009.



DR. HERNANDO FERNANDO CASTILLO PICON
RECTOR

[Handwritten signature]

MRE. JUANALE JANDRO CASTRO SOTELD
SECRETARIO

MRE. ESMELIN NGUIN RUOYO
SECRETARIO GENERAL

LOURDES ROSSANA AGUEDO SAL Y ROSAS
INTERESADO

Hoja XI
Folio 157

[Handwritten signature]



Colegio de Contadores Públicos de Lima

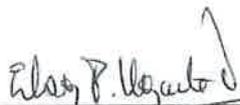
*La Decana del Colegio de Contadores Públicos de Lima
Por Cuanto:*

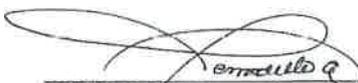
*El Consejo Directivo en sesión de fecha 15/11/2018
acordó incorporar como Miembro Titular al Contador Público*

LOURDES ROSSANA AGUEDO SAL Y ROSAS

*Por tanto: Se le expide el presente Diploma para que sea
reconocido como tal y autorizado a ejercer la profesión de
acuerdo a la Ley N° 28951*

Dado en Lima a los 27 de Noviembre de 2018


CPC Elsa Rosario Ugarte Vásquez
DECANA


CPC Moisés Manuel Penadillo Castro
DIRECTOR SECRETARIO

MATRICULA N° 56058





COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE LIMA

Constancia de Habilitación

La Decana y la Directora Secretaria del Colegio de Contadores Públicos de Lima, que suscriben, declaran que, en base a los registros de la institución, se ha verificado que:

**CPC. AGUEDO SAL Y ROSAS LOURDES
ROSSANA
MATRICULA: 56058**

Se encuentra **HABIL**, para el ejercicio de las funciones profesionales que le faculta la Ley N° 13253 y su modificación Ley N° 28951 y conforme al Estatuto y Reglamento Interno de este Colegio; en fe de lo cual y a solicitud de parte, se le extiende la presente constancia para los efectos y usos que estime conveniente. Esta constancia tiene vigencia hasta el 31 de MARZO del 2022.

Lima, 05 de marzo de 2021.



CPC. GUILLERMINA ZAVALA PAUCAR
DECANA




CPC. GLADYS MILAGROS BAZAN ESPINOZA
DIRECTORA SECRETARIA



Colegio de Contadores Públicos de Ancash

*El Decano del Colegio de Contadores Públicos de Ancash
Por Cuanto:*

El Consejo Directivo en Sesión de fecha 21.03.2009

acordó incorporar como Miembro Titular al Contador Público

*Don(ña) **LOURDES ROSSANA AGUEDO SAL Y ROSAS***

*Por tanto: Se le expide el presente Diploma para que sea
reconocido como tal y autorizado a ejercer la profesión de
acuerdo a Ley N° 28951*

Dado en Chicbote, a los 21 días de marzo del 2,009



Autiga R

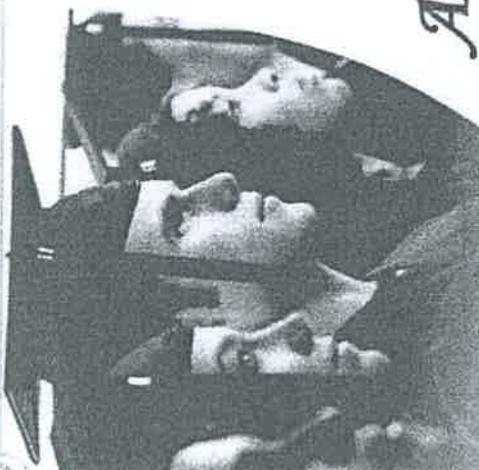
Decano



[Signature]

Director Secretario

[Handwritten signature]



El Instituto Peruano Contable Gubernamental otorga el:

Diploma



A: Aguedo Sal y Rosas, Lourdes Rossana

Por haber participado y culminado satisfactoriamente en la:

Especialización de:

"GESTIÓN PÚBLICA"

Organizado por el Instituto Peruano Contable Gubernamental y promovido por Corporación Perú Contable S.A.C., realizado el 06 de Febrero al 06 de Mayo del 2017, con una duración de 250 horas lectivas.



C. P. C. MIGUEL E. PATRICIO ESPINOZA
DIRECTOR



Lima, 20 de Mayo del 2017

C. P. C. ALVARO GUTIERREZ SANCHEZ
COORDINADOR ACADÉMICO



El Instituto Peruano Contable Gubernamental otorga el



Certificado

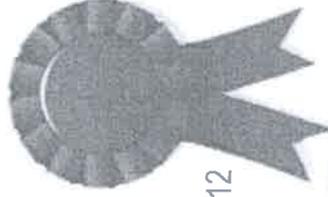
A: **Aguedo Sal Y Rosas Lourdes Rossana**

Por su participación en el:

CURSO "SIMI":

CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES ESTATALES

Habiendo culminado satisfactoriamente los
siete módulos en siete semanas, haciendo
un total de 150 horas lectivas.



Lima Diciembre del 2012



ADMINISTRADOR

CPC Miguel Patricio Espinoza



DOCENTE

CPC Eugenio Salazar León

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente, que Don (ña)

Lourdes Rossana Aguedo Sal y Rosas

Concluyó exitosamente el Taller
"Administración del Tiempo"
(4 horas)

Dictado por la Srta. Sofía Vallejos Becerra.

Mayo 2012

Sofía VB

Sofía Vallejos Becerra:
Instructor

[Signature]

DHM Consultores



[Handwritten signature]

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente, que Don (ña)

Lourdes Rossana Aguedo Sal y Rosas

Concluyó exitosamente el Taller

"Trabajo en Equipo"

(4 horas)

Dictado por el Sr. German Vallejos Becerra.

Mayo 2012



German Vallejos Becerra
Instructor



DHM Consultores





CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIO N° 305-2020-MPHi/GM-MGSAU

Conste con el presente documento el contrato de Locación de Servicios, que celebran de una parte la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI**, con RUC N° 20193046551, con domicilio en Jr. Ramón Castilla N° 470 distrito y provincia de Huari departamento de Ancash, debidamente representada por su **GERENTE MUNICIPAL C.P.C. GINNO EDER HUAMÁN OSORIO**, identificado con DNI N° 42573391, con atribuciones para suscribir contratos en merito a la delegación de facultades conferidas mediante **Resolución de Alcaldía N° 001-2020-MPHi-A**, de fecha 02 de enero 2020, a quien en adelante se le denominara **LA MUNICIPALIDAD** y de la otra parte el señor **AGUEDO SALYROSAS LOURDES ROSSANA**, identificado con DNI N° 43319659, con RUC N° 10433196592, con domicilio en **AV. RAIMONDI N 340 - HUARAZ - HUARAZ - ANCASH**, a quien en adelante se denominará **EL CONTRATADO**; en los términos y condiciones siguientes:

GENERALIDADES

PRIMERO: La Municipalidad Provincial de Huari es una persona jurídica de derecho público con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia, teniendo como objeto promover la adecuada prestación de los servicios públicos de esta localidad, fomentar el bienestar de los vecinos y su desarrollo integral y armónico.

SEGUNDO: La Municipalidad Provincial de Huari en su condición de ente público con autonomía económica y administrativa, tiene capacidad legal para contratar, acorde con la Constitución Política del Estado y su Ley Orgánica que norma la organización, autonomía, competencia, funciones y recursos de las municipalidades.

REQUERIMIENTO

TERCERO: La Municipalidad Provincial de Huari busca contratar a una Persona Natural y/o Jurídica especializada en realizar servicio de **ESPECIALISTA EN CONTROL FINANCIERO 2**, para el fortalecimiento de la gestión de la administración financiera, en el marco del proyecto “Mejoramiento de la Gestión de los Servicios de Atención al Usuario de la Municipalidad Provincial de Huari, Distrito de Huari – Provincia de Huari – Departamento Ancash”.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

CUARTO: El servicio deberá comprender las siguientes actividades.

- Proceso en los Módulos: Administrativo y Contable del SIAF-SP Ŷ.
- Verificación de saldos en el Balance de Comprobación, Auxiliar Estándar y Análisis Cuenta.



- Validación, Mayorización, Validación de Saldos, Pre Cierre y envío de información contable
- Verificación y validación de reportes en aplicativo WEB.
- Estado de Situación Financiera (EF-1): Hoja de trabajo de distribución
- Estado de Gestión (EF-2)
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (EF-3)
- Estado de Flujos de Efectivo (EF-4): Hoja de trabajo referencial – Método Directo
- Notas a los Estados Financieros
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

PLAZO

QUINTO: El plazo de la prestación del servicio es de un (01) mes correspondiente a julio del 2020.

HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

SEXTO: Como retribución total de sus servicios la suma de S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los impuestos de Ley, de conformidad con lo establecido por el área usuaria.

En el caso que el locador no cumpliera con la totalidad de los servicios requeridos por el comitente, el pago de la retribución se efectuara proporcionalmente a los servicios ejecutados, siempre que su informe de actividades haya sido aprobado por el área usuario.

En caso que el plazo del contrato sea ampliado, en la adenda se definirá el nuevo monto de la retribución y el periodo de pago.

COORDINACIÓN ENTRE LAS PARTES

SÉPTIMO: La Municipalidad Provincial de Huari, proporcionará al Contratado las facilidades para el cumplimiento de su trabajo.

BASE LEGAL

OCTAVO: El presente contrato se rige por lo dispuesto en las normas del Código Civil Art. N° 1764 al 1770, entendiéndose además que el presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre las partes contratantes, así como beneficios sociales adicionales a lo establecido en la cláusula sexta de este contrato.

CLAUSULA DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

NOVENO: Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de manera supletoria de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIDA

DECIMO PRIMERO: Las partes convienen en caso de cualquier controversia que surja en la ejecución y/o interpretación del presente contrato será definida por el acuerdo entre las partes o sometida la controversia a la jurisdicción de los jueces de la Provincia de Huari.

NORMAS SUPLETORIAS

DECIMO SEGUNDO: En todo lo no previsto en el presente contrato se registrá supletoriamente por las disposiciones contenidas en el Código Civil vigente y los principios de la buena fe e inteligencia contractual.

Ambas partes aclaran estar conformes con el contenido del presente contrato por lo que en señal de aceptación firman la misma, en la Municipalidad Provincial de Huari el (01) primer día del mes de julio del 2020.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
CPC. GINNO EDER HUAMAN OSORIO
DNI N° 4257339
GERENTE MUNICIPAL

LA MUNICIPALIDAD



EL CONTRATADO

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIO N° 337-2020-MPHi/GM-MGSAU



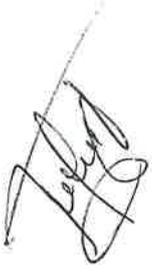
Conste con el presente documento el contrato de Locación de Servicios, que celebran de una parte la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI**, con RUC N° 20193046551, con domicilio en Jr. Ramón Castilla N° 470 distrito y provincia de Huari departamento de Ancash, debidamente representada por su **GERENTE MUNICIPAL C.P.C. GINNO EDER HUAMÁN OSORIO**, identificado con DNI N° 42573391, con atribuciones para suscribir contratos en merito a la delegación de facultades conferidas mediante **Resolución de Alcaldía N° 001-2020-MPHi-A**, de fecha 02 de enero 2020, a quien en adelante se le denominara **LA MUNICIPALIDAD** y de la otra parte el señor **AGUEDO SALYROSAS LOURDES ROSSANA**, identificado con DNI N° 43319659, con RUC N° 10433196592, con domicilio en **AV. RAIMONDI N 340 – HUARAZ – HUARAZ - ANCASH**, a quien en adelante se denominará **EL CONTRATADO**; en los términos y condiciones siguientes:

GENERALIDADES

PRIMERO: La Municipalidad Provincial de Huari es una persona jurídica de derecho público con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia, teniendo como objeto promover la adecuada prestación de los servicios públicos de esta localidad, fomentar el bienestar de los vecinos y su desarrollo integral y armónico.

SEGUNDO: La Municipalidad Provincial de Huari en su condición de ente público con autonomía económica y administrativa, tiene capacidad legal para contratar, acorde con la Constitución Política del Estado y su Ley Orgánica que norma la organización, autonomía, competencia, funciones y recursos de las municipalidades.

REQUERIMIENTO



TERCERO: La Municipalidad Provincial de Huari busca contratar a una Persona Natural y/o Jurídica especializada en realizar servicio de **ESPECIALISTA EN CONTROL FINANCIERO 2**, para el fortalecimiento de la gestión de la administración financiera, en el marco del proyecto “Mejoramiento de la Gestión de los Servicios de Atención al Usuario de la Municipalidad Provincial de Huari, Distrito de Huari – Provincia de Huari – Departamento Ancash”.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

CUARTO: El servicio deberá comprender las siguientes actividades.

- 
- Proceso en los Módulos: Administrativo y Contable del SIAF-SP Y.
 - Verificación de saldos en el Balance de Comprobación, Auxiliar Estándar y Análisis Cuenta.

- Validación, Mayorización, Validación de Saldos, Pre Cierre y envío de información contable
- Verificación y validación de reportes en aplicativo WEB.
- Estado de Situación Financiera (EF-1): Hoja de trabajo de distribución
- Estado de Gestión (EF-2)
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (EF-3)
- Estado de Flujos de Efectivo (EF-4): Hoja de trabajo referencial – Método Directo
- Notas a los Estados Financieros
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

PLAZO

QUINTO: El plazo de la prestación del servicio es de un (01) mes correspondiente a Agosto del 2020.

HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

SEXTO: Como retribución total de sus servicios la suma de **S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles)**. Incluyen los impuestos de Ley, de conformidad con lo establecido por el área usuaria.

En el caso que el locador no cumpliera con la totalidad de los servicios requeridos por el comitente, el pago de la retribución se efectuara proporcionalmente a los servicios ejecutados, siempre que su informe de actividades haya sido aprobado por el área usuario.

En caso que el plazo del contrato sea ampliado, en la adenda se definirá el nuevo monto de la retribución y el periodo de pago.

COORDINACIÓN ENTRE LAS PARTES

SÉPTIMO: La Municipalidad Provincial de Huari, proporcionará **al Contratado** las facilidades para el cumplimiento de su trabajo.

BASE LEGAL

OCTAVO: El presente contrato se rige por lo dispuesto en las normas del Código Civil Art. N° 1764 al 1770, entendiéndose además que el presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre las partes contratantes, así como beneficios sociales adicionales a lo establecido en la cláusula sexta de este contrato.

CLAUSULA DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO



NOVENO: Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de manera supletoria de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIDAD



DECIMO PRIMERO: Las partes convienen en caso de cualquier controversia que surja en la ejecución y/o interpretación del presente contrato será definida por el acuerdo entre las partes o sometida la controversia a la jurisdicción de los jueces de la Provincia de Huari.

NORMAS SUPLETORIAS

DECIMO SEGUNDO: En todo lo no previsto en el presente contrato se regirá supletoriamente por las disposiciones contenidas en el Código Civil vigente y los principios de la buena fe e inteligencia contractual.

Ambas partes aclaran estar conformes con el contenido del presente contrato por lo que en señal de aceptación firman la misma, en la Municipalidad Provincial de Huari el (03) tercer día del mes de agosto del 2020.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
CPC. GINNO EDER HUAMAN OSORIO
DNI N° 42573391
GERENTE MUNICIPAL

LA MUNICIPALIDAD



EL CONTRATADO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI

TRABAJANDO CON EL PUEBLO Y PARA EL PUEBLO

GESTIÓN
2019 - 2022

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIO N° 379-2020-MPHi/GM-MGSAU

Conste con el presente documento el contrato de Locación de Servicios, que celebran de una parte la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI**, con RUC N° 20193046551, con domicilio en Jr. Ramón Castilla N° 470 distrito y provincia de Huari departamento de Ancash, debidamente representada por su **GERENTE MUNICIPAL C.P.C. GINNO EDER HUAMÁN OSORIO**, identificado con DNI N° 42573391, con atribuciones para suscribir contratos en merito a la delegación de facultades conferidas mediante **Resolución de Alcaldía N° 001-2020-MPHi-A**, de fecha 02 de enero 2020, a quien en adelante se le denominara **LA MUNICIPALIDAD** y de la otra parte el señor **AGUEDO SAL Y ROSAS LOURDES ROSSANA**, identificado con DNI N° 43319659, con RUC N° 10433196592, con domicilio en **AV. RAIMONDI N 340 – HUARAZ – HUARAZ - ANCASH**, a quien en adelante se denominará **EL CONTRATADO**; en los términos y condiciones siguientes:

GENERALIDADES

PRIMERO: La Municipalidad Provincial de Huari es una persona jurídica de derecho público con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia, teniendo como objeto promover la adecuada prestación de los servicios públicos de esta localidad, fomentar el bienestar de los vecinos y su desarrollo integral y armónico.

SEGUNDO: La Municipalidad Provincial de Huari en su condición de ente público con autonomía económica y administrativa, tiene capacidad legal para contratar, acorde con la Constitución Política del Estado y su Ley Orgánica que norma la organización, autonomía, competencia, funciones y recursos de las municipalidades.

REQUERIMIENTO

TERCERO: La Municipalidad Provincial de Huari busca contratar a una Persona Natural y/o Jurídica especializada en realizar servicio de **ESPECIALISTA EN CONTROL FINANCIERO 2**, Para el mejoramiento de la Administración Financiera y Presupuestario; Fortalecimiento de la Transparencia Fiscal; y Gestión Fiscal de los Recursos Humanos para la mejora de la atención al usuario, en el marco del proyecto “Mejoramiento de la Gestión de los Servicios de Atención al Usuario de la Municipalidad Provincial de Huari, Distrito de Huari – Provincia de Huari – Departamento Ancash”.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

CUARTO: El servicio deberá comprender las siguientes actividades.

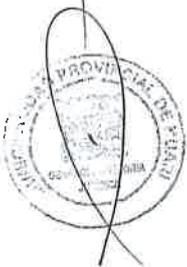
- Proceso en los Módulos: Administrativo y Contable del SIAF-3P Y.
- Verificación de saldos en el Balance de Comprobación, Auxiliar Estándar y Análisis Cuenta.

Jr. Ramón Castilla N° 470 - Huari

Teléfono: 043 - 453005

www.munihuari.gob.pe

www.facebook.com/Munidehuari





- Validación, Mayorización, Validación de Saldos, Pre Cierre y envío de información contable
- Verificación y validación de reportes en aplicativo WEB.
- Estado de Situación Financiera (EF-1): Hoja de trabajo de distribución
- Estado de Gestión (EF-2)
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (EF-3)
- Estado de Flujos de Efectivo (EF-4): Hoja de trabajo referencial – Método Directo
- Notas a los Estados Financieros
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

PLAZO

QUINTO: El plazo de la prestación del servicio es de un (01) mes correspondiente a setiembre del 2020.

HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

SEXTO: Como retribución total de sus servicios la suma de S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los impuestos de Ley, de conformidad con lo establecido por el área usuaria.

En el caso que el locador no cumpliera con la totalidad de los servicios requeridos por el comitente, el pago de la retribución se efectuara proporcionalmente a los servicios ejecutados, siempre que su informe de actividades haya sido aprobado por el área usuario.

En caso que el plazo del contrato sea ampliado, en la adenda se definirá el nuevo monto de la retribución y el periodo de pago.

COORDINACIÓN ENTRE LAS PARTES

SÉPTIMO: La Municipalidad Provincial de Huari, proporcionará al Contratado las facilidades para el cumplimiento de su trabajo.

BASE LEGAL

OCTAVO: El presente contrato se rige por lo dispuesto en las normas del Código Civil Art. N° 1764 al 1770, entendiéndose además que el presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre las partes contratantes, así como beneficios sociales adicionales a lo establecido en la cláusula sexta de este contrato.





CLAUSULA DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

NOVENO: Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de manera supletoria de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

DECIMO PRIMERO: Las partes convienen en caso de cualquier controversia que surja en la ejecución y/o interpretación del presente contrato será definida por el acuerdo entre las partes o sometida la controversia a la jurisdicción de los jueces de la Provincia de Huari.

NORMAS SUPLETORIAS

DECIMO SEGUNDO: En todo lo no previsto en el presente contrato se regirá supletoriamente por las disposiciones contenidas en el Código Civil vigente y los principios de la buena fe e inteligencia contractuai.

Ambas partes aclaran estar conformes con el contenido del presente contrato por lo que en señal de aceptación firman la misma, en la Municipalidad Provincial de Huari el (01) primer día del mes de setiembre del 2020.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
CNC. GILMO EDER HUAMAN OSORIO
DNI N° 41574391
GERENTE MUNICIPAL

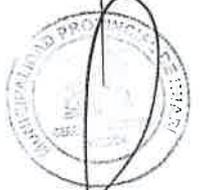
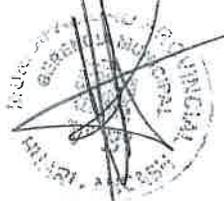
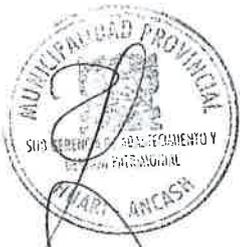
LA MUNICIPALIDAD



EL CONTRATADO



CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIO N° 435-2020-MPHi/GM-MGSAU



Conste con el presente documento el contrato de Locación de Servicios, que celebran de una parte la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI**, con RUC N° 20193046551, con domicilio en Jr. Ramón Castilla N° 470 distrito y provincia de Huari departamento de Ancash, debidamente representada por su **GERENTE MUNICIPAL C.P.C. GINNO EDER HUAMÁN OSORIO**, identificado con DNI N° 42573391, con atribuciones para suscribir contratos en merito a la delegación de facultades conferidas mediante **Resolución de Alcaldía N° 001-2020-MPHi-A**, de fecha 02 de enero 2020, a quien en adelante se le denominara **LA MUNICIPALIDAD** y de la otra parte la señora **AGUEDO SAL Y ROSAS LOURDES ROSSANA**, identificado con DNI N° 43319659, con RUC N° 10433196592, con domicilio en AV. RAIMONDI N 340 - HUARAZ - HUARAZ - ANCASH, a quien en adelante se denominará **EL CONTRATADO**; en los términos y condiciones siguientes:

GENERALIDADES

PRIMERO: La Municipalidad Provincial de Huari es una persona jurídica de derecho público con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia, teniendo como objeto promover la adecuada prestación de los servicios públicos de esta localidad, fomentar el bienestar de los vecinos y su desarrollo integral y armónico.

SEGUNDO: La Municipalidad Provincial de Huari en su condición de ente público con autonomía económica y administrativa, tiene capacidad legal para contratar, acorde con la Constitución Política del Estado y su Ley Orgánica que norma la organización, autonomía, competencia, funciones y recursos de las municipalidades.

REQUERIMIENTO

TERCERO: La Municipalidad Provincial de Huari busca contratar a una Persona Natural y/o Jurídica especializada en realizar servicio de **ESPECIALISTA EN CONTROL FINANCIERO 2**, para el mejoramiento de la Administración Financiera y Presupuestario; Fortalecimiento de la Transparencia Fiscal; y Gestión Fiscal de los Recursos Humanos para la mejora de la atención al usuario, en el marco del proyecto “Mejoramiento de la Gestión de los Servicios de Atención al Usuario de la Municipalidad Provincial de Huari, Distrito de Huari - Provincia de Huari - Departamento Ancash”.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

CUARTO: El servicio deberá comprender las siguientes actividades.

- Proceso en los Módulos: Administrativo y Contable del SIAF-SP Y.
- Verificación de saldos en el Balance de Comprobación, Auxiliar Estándar y Análisis Cuenta.

- Validación, Mayorización, Validación de Saldos, Pre Cierre y envío de información contable
- Verificación y validación de reportes en aplicativo WEB.
- Estado de Situación Financiera (EF-1): Hoja de trabajo de distribución
- Estado de Gestión (EF-2)
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (EF-3)
- Estado de Flujos de Efectivo (EF-4): Hoja de trabajo referencial - Método Directo
- Notas a los Estados Financieros
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

PLAZO

QUINTO: El plazo de la prestación del servicio es de un (01) mes correspondiente a octubre del 2020.

HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

SEXTO: Como retribución total de sus servicios la suma de **S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles)**. Incluyen los impuestos de Ley, de conformidad con lo establecido por el área usuaria.

En el caso que el locador no cumpliera con la totalidad de los servicios requeridos por el comitente, el pago de la retribución se efectuara proporcionalmente a los servicios ejecutados, siempre que su informe de actividades haya sido aprobado por el área usuario.

En caso que el plazo del contrato sea ampliado, en la adenda se definirá el nuevo monto de la retribución y el periodo de pago.

COORDINACIÓN ENTRE LAS PARTES

SÉPTIMO: La Municipalidad Provincial de Huari, proporcionará **al Contratado** las facilidades para el cumplimiento de su trabajo.

BASE LEGAL

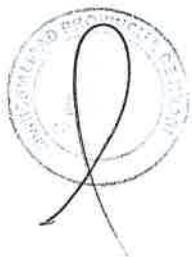
OCTAVO: El presente contrato se rige por lo dispuesto en las normas del Código Civil Art. N° 1764 al 1770, entendiéndose además que el presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre las partes contratantes, así como beneficios sociales adicionales a lo establecido en la cláusula sexta de este contrato.

CLAUSULA DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO



NOVENO: Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de manera supletoria de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIDAD

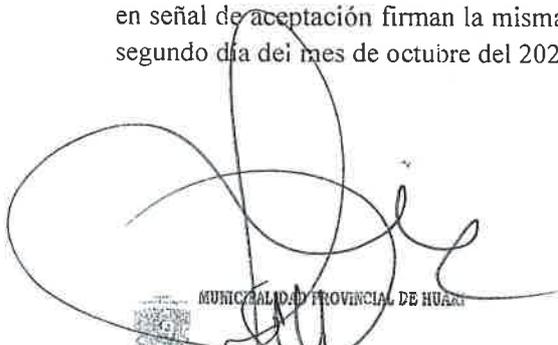


DECIMO PRIMERO: Las partes convienen en caso de cualquier controversia que surja en la ejecución y/o interpretación del presente contrato será definida por el acuerdo entre las partes o sometida la controversia a la jurisdicción de los jueces de la Provincia de Huari.

NORMAS SUPLETORIAS

DECIMO SEGUNDO: En todo lo no previsto en el presente contrato se registrará supletoriamente por las disposiciones contenidas en el Código Civil vigente y los principios de la buena fe e inteligencia contractual.

Ambas partes aclaran estar conformes con el contenido del presente contrato por lo que en señal de aceptación firman la misma, en la Municipalidad Provincial de Huari el (02) segundo día del mes de octubre del 2020.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
CPC. GINO EDER HUAMÁN OSORIO
DNI N° 42573393
GERENTE MUNICIPAL

LA MUNICIPALIDAD



EL CONTRATADO



CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIO N° 477-2020-MPHi/GM-MGSAU

Conste con el presente documento el contrato de Locación de Servicios, que celebran de una parte la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI**, con RUC N° 20193046551, con domicilio en Jr. Ramón Castilla N° 470 distrito y provincia de Huari departamento de Ancash, debidamente representada por su **GERENTE MUNICIPAL C.P.C. GINNO EDER HUAMÁN OSORIO**, identificado con DNI N° 42573391, con atribuciones para suscribir contratos en merito a la delegación de facultades conferidas mediante **Resolución de Alcaldía N° 001-2020-MPHi-A**, de fecha 02 de enero 2020, a quien en adelante se le denominara **LA MUNICIPALIDAD** y de la otra parte la señora **AGUEDO SAL Y ROSAS LOURDES ROSSANA**, identificado con DNI N° 43319659, con RUC N° 10433196592, con domicilio en **AV. RAIMONDI N 340 – HUARAZ – HUARAZ - ANCASH**, a quien en adelante se denominará **EL CONTRATADO**, en los términos y condiciones siguientes:

GENERALIDADES

PRIMERO: La Municipalidad Provincial de Huari es una persona jurídica de derecho público con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia, teniendo como objeto promover la adecuada prestación de los servicios públicos de esta localidad, fomentar el bienestar de los vecinos y su desarrollo integral y armónico.

SEGUNDO: La Municipalidad Provincial de Huari en su condición de ente público con autonomía económica y administrativa, tiene capacidad legal para contratar, acorde con la Constitución Política del Estado y su Ley Orgánica que norma la organización, autonomía, competencia, funciones y recursos de las municipalidades.

REQUERIMIENTO

TERCERO: La Municipalidad Provincial de Huari busca contratar a una Persona Natural y/o Jurídica especializada en realizar servicio de **ESPECIALISTA EN CONTROL FINANCIERO 2**, para el mejoramiento de la Administración Financiera y Presupuestario; Fortalecimiento de la Transparencia Fiscal; y Gestión Fiscal de los Recursos Humanos para la mejora de la atención al usuario, en el marco del proyecto “Mejoramiento de la Gestión de los Servicios de Atención al Usuario de la Municipalidad Provincial de Huari, Distrito de Huari – Provincia de Huari – Departamento Ancash”.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

CUARTO: El servicio deberá comprender las siguientes actividades.

- Proceso en los Módulos Administrativo y Contable del SIAF-SP Y.
- Verificación de saldos en el Balance de Comprobación, Auxiliar Estándar y Análisis Cuenta.

- Validación, Mayorización, Validación de Saldos, Pre Cierre y envío de información contable
- Verificación y validación de reportes en aplicativo WEB.
- Estado de Situación Financiera (EF-1). Hoja de trabajo de distribución
- Estado de Gestión (EF-2)
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (EF-3)
- Estado de Flujos de Efectivo (EF-4): Hoja de trabajo referencial - Método Directo
- Notas a los Estados Financieros
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

PLAZO

QUINTO: El plazo de la prestación del servicio es de un (01) mes correspondiente a noviembre del 2020.

HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

SEXTO: Como retribución total de sus servicios la suma de **S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles)**. Incluyen los impuestos de Ley, de conformidad con lo establecido por el área usuaria.

En el caso que el locador no cumpliera con la totalidad de los servicios requeridos por el comitente, el pago de la retribución se efectuara proporcionalmente a los servicios ejecutados, siempre que su informe de actividades haya sido aprobado por el área usuario.

En caso que el plazo del contrato sea ampliado, en la adenda se definirá el nuevo monto de la retribución y el periodo de pago.

COORDINACIÓN ENTRE LAS PARTES

SÉPTIMO: La Municipalidad Provincial de Huari, proporcionará al **Contratado** las facilidades para el cumplimiento de su trabajo.

BASE LEGAL

OCTAVO: El presente contrato se rige por lo dispuesto en las normas del Código Civil Art. N° 1764 al 1770, entendiéndose además que el presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre las partes contratantes, así como beneficios sociales adicionales a lo establecido en la cláusula sexta de este contrato.

CLAUSULA DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

NOVENO: Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de manera supletoria de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIDA

DECIMO: Las partes convienen en caso de cualquier controversia que surja en la ejecución y/o interpretación del presente contrato será definida por el acuerdo entre las partes o sometida la controversia a la jurisdicción de los jueces de la Provincia de Huari.

NORMAS SUPLETORIAS

DECIMO PRIMERO: En todo lo no previsto en el presente contrato se regirá supletoriamente por las disposiciones contenidas en el Código Civil vigente y los principios de la buena fe e inteligencia contractual.

Ambas partes aclaran estar conformes con el contenido del presente contrato por lo que en señal de aceptación firman la misma, en la Municipalidad Provincial de Huari el (03) tercer día del mes de noviembre del 2020.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
SPC. GINNO EDER RAMA OSORIO
DNI N° 41572391
CORREO ELECTRÓNICO

LA MUNICIPALIDAD

EL CONTRATADO



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 008-2020-GM/MDCH
Chilca, 21 de enero de 2020

EL GERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE;

VISTO: La Resolución de Gerencia N° 001-2020-GM/MDCH, de fecha 06 de enero de 2020, donde se da por concluida la designación del C.P.C. Irma Bertha Ballarta Saavedra, la Sub Gerencia de Contabilidad, de la Municipalidad Distrital de Chilca - Cañete, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia";

Que, el Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y la máxima autoridad administrativa, que dentro de sus atribuciones está, designar y cesar a los funcionarios de confianza, según lo estipulado en el numeral 6 del Artículo 6° y 20° de la Ley N° 27972;

Que, en el numeral 20, del Artículo 20°, Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, faculta al Alcalde "Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal" en tal razón, es imperativa una apropiada organización administrativa que permita al ejecutivo municipal descongestionar su carga administrativa, estando a la existencia de la Gerencia Municipal;

Que, a través de la Resolución de Alcaldía N° 084-2019-AL/MDCH, de fecha 07 de noviembre de 2019, se designa al CPC Carlos Enrique Cuba Apolinario, en el cargo de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Chilca, Provincia de Cañete, asimismo, mediante Resolución de Alcaldía N° 061-2019-AL/MDCH, se delega al Gerente Municipal las facultades administrativas y resolutorias establecidas en el documento antes mencionado;

Que, en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital de Chilca (aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 067-2018-MDCH) establece en su Artículo 55° que, - la **Subgerencia de Contabilidad**, es un órgano de apoyo de la Gerencia de Administración y Finanzas, responsable de conducir las acciones de ejecución de las operaciones financieras del sistema de contabilidad gubernamental de la Municipalidad, de acuerdo al marco legal establecido. Está a cargo de un Funcionario de confianza con nivel de Subgerente, quien depende funcional y administrativamente del Gerente de Administración y Finanzas;

Que, mediante Resolución de Gerencia N° 001-2020-GM/MDCH, de fecha 06 de enero de 2020, donde se da por concluida la designación del C.P.C. Irma Bertha Ballarta Saavedra, la Sub Gerencia de Contabilidad, de la Municipalidad Distrital de Chilca - Cañete;

Estando a lo expuesto; y, con las atribuciones conferidas en la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y facultades conferidas por el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chilca;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- DESIGNAR a partir de la fecha al C.P.C. **LOURDES ROSSANA AGUEDO SAL Y ROSAS** con DNI N° 43319659, en la **SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD**, de la Municipalidad Distrital de Chilca.

ARTÍCULO 2°.- Hacer de conocimiento a los interesados y demás áreas de la Corporación Municipal para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CHILCA - CAÑETE

CPC CARLOS ENRIQUE CUBA APOLINARIO
GERENTE MUNICIPAL



ACTA DE CONFORMIDAD

A través de la presente se otorga la conformidad de prestación de servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

AREA USUARIA	: AREA DE CONTABILIDAD
PROVEEDOR	: LOURDES ROSSANA AGUEDO SAL Y ROSAS
RUC	: 10433196592
REFERENCIA	: 2do Entregable ,ORDEN DE SERVICIO N°0692-2017
DESCRIPCION DEL SERVICIO	: <ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la elaboración de los Estados Financieros del mes de noviembre a través del SIAF-SP. - Apoyar en la elaboración de los anexos financieros e información complementaria de los Estados Financieros. - Apoyar en la reclasificación y distribución de los saldos contables históricos de los estados financieros. - Apoyar en las operaciones de registro, formulación y validación de registros contables. - Contabilizar los registros administrativos de ingreso y gastos en el módulo contable SIAF. - Apoyar en los análisis de saldos de las cuentas patrimoniales, presupuestales y cuentas de orden
MONTO	: S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 Soles)
FECHA DE CULMINACIÓN DEL SERVICIO	: 11. DIC 2017
OBSERVACIONES	: PAGO CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO ENTREGABLE

Fecha: Lima, 11 de Diciembre del 2,017

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana
SUBGERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C.P.C. ROSSANA E. VALLE SALAZAR
JEFE DEL ÁREA DE CONTABILIDAD (e)

27/11/2017

ORDEN DE SERVICIO
N° 0692-2017

Señor (es) AGUEDO SAL Y ROSAS LOURDES ROSSANA
 Dirección Pj. Villa Sotelo Mz. A Lote 6 AA.HH. Villa Sotelo, Ancash - Casma - Casma.
 Referencia Informe N° 229-2017-MML/PGRML-SRAF-AC.
 Fact. a nombre de : Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana
 Dirección Av. Garcilaso de la Vega N° 1348 - Cercado de Lima.
 RUC 20518396332
 Teléfono 4247532

RUC : 10433196592
 TELEFONO:

CANTIDAD	CODIGO	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	TOTAL (S/.)
1			<p>Por la Contratacion de Servicio de un (01) Integrador Contable para el Area de Contabilidad de la SRAF del PGRML.</p> <p><u>Descripcion del Servicio :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la Elaboracion y Formulación de los Estados Financieros trimestral, semestral y anual a través del SIAF-SP. - Apoyar en la Elaboracion de los anexos financieros e Informacion complementaria de los Estados Financieros. - Apoyar en la reclasificacion y distribución de los saldos contables historicos de los Estados Fin. - Apoyar en Operaciones de registro, formulacion y validacion de registros contables. - Contabilizar los registros administrativos de ingresos y gastos en el modulo contable del SIAF. - Apoyar en el analisis de los saldos de las cuentas patrimoniales, presupuestales y cuentas de orden. - Revisión de la documentación sustentatoria de los Encargos Otorgados a personal de la Institut. viaticos, reembolsos y otros. - Registro de la fase rendición en el Modulo Administrativo del SIAF y su respectiva contabilizac. en el Modulo Contable. <p><u>Plazo del Servicio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El periodo de servicio sera de hasta un maximo de Treinta (30) dias calendarios contados a partir de la emision y recepcion formal de la Orden de servicio. <p><u>Forma de Pago :</u></p> <p>El Pago se efectuara en dos (02) armadas, a la presentacion y conformidad del entregable por parte del area usuaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> * <u>1era Armada:</u> Hasta un máximo de 5 días calendario de la recepción formal de la Orden de Servicio y previa conformidad de la 1er Entregable presentado por el área usuaria, por S/. 500.00 soles. * <u>2da Armada:</u> Hasta un máximo de 30 días calendario de la recepción formal de la Orden de Servicio y previa conformidad de la 2do Entregable presentado por el área usuaria, por S/. 4,500.00 soles. 		S/. 9,000.00

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
 SRAF - AREA CONTABLE
 SIAF N° 654
 28/11/17
 FECHA FIRMA

Prof. Lourdes Rosas Aguedo Sal y Rosas DNI 42379659

[Handwritten signature]

"El Contratista se Obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el estado en caso de incumplimiento".

NOTA:
 El proveedor deberá entregar:
 * Recibo por Honorarios
 * Copia de la orden de servicio.
 * Carta de Autorización para Abono en Cuenta (CCI).
 CCP: 0603

SON : NUEVE MIL CON 00/100 SOLES	S/. 9,000.00
ACTIVIDAD / PROYECTO / ACCIONES ADMINISTRATIVAS - META: 0008 PLIEGO : 465 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA UNIDAD EJECUTORA : 001 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA FTE/FINC : 2 - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	ESPECIFICA DE GASTO 2.3.2.7.11.99



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
 Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana
 SUBGERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
 CARLOS ENRIQUE CUBA APOLINARIO
 SUGGERENTE

SUB-TOTAL: S/. 9,000.00
 IR %



MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

ACTA DE CONFORMIDAD

A través de la presente se otorga la conformidad de prestación de servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

		CONTABILIDAD-
AREA USUARIA	:	
PROVEEDOR	:	LOURDES ROSSANA AGUEDO SAL Y ROSAS
RUC	:	10433196592
REFERENCIA	:	ORDEN DE SERVICIO N° 0021-2018
DESCRIPCION DEL SERVICIO EFECTUADO	:	Por la Contratación de un profesional en contabilidad para prestar servicios como Especialista en Registro SIAF-Integrador Contable. <u>Descripción del Servicio:</u> <ul style="list-style-type: none">- Realizar el registro contable de las operaciones complementarias relacionadas con las provisiones, estimaciones, ajustes, rebajas, anulaciones, reversiones y otros a través del aplicativo SIAF- Integración de los Estados Financieros y Presupuestarios del Gobierno Regional de Lima Metropolitana de acuerdo a la Normativa vigente de la DNCP.- Elaborar los estados financieros y presupuestarios y anexos debidamente analizados y transmitidos en la web contable de la Dirección General de Contabilidad Pública.- Conciliar la Ejecución y Modificación Presupuestarias mensualmente.- Realizar conciliaciones patrimoniales con las Oficinas de Abastecimiento y Tesorería, observando las disposiciones vigentes.- Efectuar la Contabilización de los ingresos y egresos de fondos en las fases de certificación, compromiso, devengado, giro, pago y rendición a través del aplicativo SIAF.- Verificar y consolidar Notas de Contabilidad.- Otras funciones afines a su especialidad que disponga su inmediato
MONTO	:	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 Soles)
FECHA DE LA CONFORMIDAD	:	29 ENE 2018

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana
SUBGERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

P.C. ROSSANA E. VALLE SALAZAR
JEFE DEL ÁREA DE CONTABILIDAD (e)

Municipalidad Metropolitana de Lima
Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

12/01/2018

ORDEN DE SERVICIO
Nº 0021-2018

Señor (es)	AGUEDO SAL Y ROSAS LOURDES ROSSANA	RUC :	10433196592
Dirección	PJ. Villa Sotelo Mza. A Lote 6 AAHH V. Sotelo (Cost. de Minimarket Pez de Oro) Ancash - Casma - Casma.	TELEFONO:	999-010959
Referencia	Informe N° 005-2018-MML/PGRLM-SRAF-AC.		
Fact. a nombre de :	Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana		
Dirección	Av. Garcilaso de la Vega N° 1348, 3er Piso Sector B - Cercado de Lima.		
RUC	20518396332		
Teléfono	01 4247532		

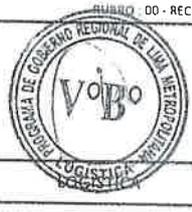
CANTIDAD	CODIGO	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	TOTAL (S/.)
1			<p>CONTRACION DE ESPECIALISTA EN REGISTRO SIAF - INTEGRADOR CONTABLE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional en Contabilidad, con colegiatura. - Experiencia no menor de cinco (05) años desempeñándose en Instituciones Públicas. - Experiencia no menor de tres (03) años desempeñándose como Analista y/o Integrador Contable en Instituciones Públicas. - Experiencia en manejo de sistemas administrativos del Sector Público (SIAF, SIMI, etc.) - Contar con cursos de especialización, diplomados, seminarios y/o talleres relacionados al desempeño del área contable. - Con amplios conocimientos y operatividad en los Programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.) <p><u>Descripcion del Servicio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el registro contable de las operaciones complementarias relacionadas con las provision, estimaciones, ajustes, rebajas, anulaciones, reversiones y otros a través del aplicativo SIAF. - Integración de los Estados Financieros y Presupuestarios del Gobierno Regional de Lima Metropol de acuerdo a la normativa vigente de la DNCP. - Elaborar los Estados Financieros y presupuestarios y anexos debidamente analizados y transmitir en la web contable de la Dirección General de Contabilidad Pública. - Conciliar la Ejecución y Modificación Presupuestaria mensualmente. - Realizar conciliaciones patrimoniales con las oficinas de Abastecimiento y Tesorería, observand las disposiciones vigentes. - Efectuar la Contabilización de los ingresos y egresos de fondos en las fases de Certificación, Compromiso, Devengado, Giro, Pago y Rendición a través del aplicativo SIAF. - Verificar y consolidar Notas de Contabilidad. - Otras actividades que se le asigne en atención a las funciones realizadas por el Área de Contabilidad. <p><u>Plazo del Servicio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El periodo del servicio sera de hasta de Veinte (20) días calendarios contados a partir de la emis. y recepcion formal de la Orden de servicio. <p><u>Forma de Pago:</u></p> <p>El Pago se efectuara en una (01) armada, a la presentación y conformidad del entregable por parte del area usuaria.</p> <p><u>Entregable:</u></p> <p>Informe de cumplimiento del servicio detallado conforme al numeral 5 de los Terminos de Referencia presentados por el área usuaria.</p> <p><u>Conformidad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo del Área de Contabilidad. <p>El proveedor deberá entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Recibo por Honorarios * Copia de la orden de servicio, * Carta de Autorización para Abono en Cuenta (CCI). <p><u>Nota:</u> En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, La penalidad se aplica automáticamente por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto vigente, o de ser el caso, del ítem que debio ejecutarse.</p> <p>CCP: 0025</p>		S/ 4,500.00

0021-18
12-01-18
[Handwritten signature]

SON : CUATRO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES

S/ 4,500.00

ACTIVIDAD / PROYECTO / GESTION ADMINISTRATIVA - META: 0012			ESPECIFICA DE GASTO	2.3.2.7.11.99
PLIEGO : 465 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA				
UNIDAD EJECUTORA : 001 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA				
FTE/FIN : RECURSOS ORDINARIOS				
SUB-TOTAL:				S/ 4,500.00
IR 8%				
TOTAL S/.				S/ 4,500.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL ELEAZAR GUZMAN BARRON

PROVINCIA DE MARISCAL LUZURIAGA - REGIÓN ANCASH

Creado por Ley N° 24398 el 13 de Diciembre de 1985

"Trabajando con Fe y Esperanza por el Desarrollo Integral del Distrito"



CONSTANCIA

El que suscribe al final deja constancia que:

La CPC Lourdes Rossana Aguedo Sal y Rosas, identificado con DNI N° 43319659, ha laborado como Responsable de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Eleazar Guzmán Barrón – Mariscal Luzuriaga - Ancash, desde el 02 de Enero del 2015 al 31 de Enero del 2017, desempeñando las funciones asignadas con eficiencia, diligencia y mucha responsabilidad.

Se le expide la presente a solicitud de la interesada para los fines que estime por conveniente.

Pampachacra, 02 de Febrero de 2017



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ELEAZAR GUZMAN BARRON
PROVINCIA DE MARISCAL LUZURIAGA
Rafael Pedro Mata Mejía
Rafael Pedro Mata Mejía
DNI N° 32499927
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUCMA

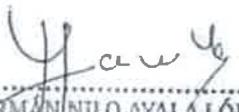
Provincia Mariscal Luzuriaga - Región Ancash
Creado por Ley N° 13424 del 03-05-1960

CONSTANCIA

El que suscribe al final; deja constancia que; la Srta. **CPC LOURDES ROSSANA AGUEDO SAL Y ROSAS**, Identificada con DNI N° 43319659, ha laborado como **INTEGRADOR CONTABLE**, de la Municipalidad Distrital de Lucma - Provincia de Mariscal Luzuriaga - Ancash, en calidad de Locador de Servicios, desde el 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre de 2014; demostrando dedicación, esmero, diligencia y gran sentido de Responsabilidad en las actividades encomendadas.

Se expide la presente a petición de la interesada para los fines que estime por conveniente.

Lucma, 31 de Diciembre de 2014



GERMÁN NILO AYALA LÓPEZ
ALCALDE
DNI 32486228



CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, en representación de **HM CONTRATISTAS SA**, con RUC N° 20530732631.

CERTIFICA:

Que, Doña **AGUEDO SAL Y ROSAS LOURDES ROSSANA**, identificado con D.N.I. N° 43319659, a laborado en nuestra institución, desde el 01 del 2010 Enero al 13 de Agosto del 2010, ocupando el cargo de **Jefe de Contabilidad**.

La Srta. Lourdes Rossana Aguedo Sal y Rosas, durante el tiempo de su permanencia, ha demostrado puntualidad, honestidad y responsabilidad en las labores encomendadas.

Se expide el presente documento, de acuerdo a Ley, para los fines que el interesado crea conveniente.

Huaraz, 13 de Agosto del 2010

H.M. CONTRATISTAS S.A.
X 
Rubén E. Salas Baños
Gerente de Administración y Finanzas
DNI: 08633026


A/s 23/08/2010

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, en representación de **HM CONTRATISTAS SA**, con RUC N° 20530732631.

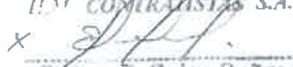
CERTIFICA:

Que, Doña **AGUEDO SAL Y ROSAS LOURDES ROSSANA**, identificado con D.N.I. N° 43319659, a laborado en nuestra institución, desde el 01 de Julio del 2008 al 06 de Junio del 2009, ocupando el cargo de **Jefe de Contabilidad**.

La Srta. Lourdes Rossana Aguedo Sal y Rosas, durante el tiempo de su permanencia, ha demostrado puntualidad, honestidad y responsabilidad en las labores encomendadas.

Se expide el presente documento, de acuerdo a Ley, para los fines que el interesado crea conveniente.

Huaraz, 06 de Junio del 2009

HM CONTRATISTAS S.A.
x 
Róbin E. Salas Buñes
Gerente de Administración y Finanzas
DNI: 08633826


23/06/2009


CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, en representación de **HM CONTRATISTAS SA**, con RUC N° 20530732631.

CERTIFICA:

Que, Doña **AGUEDO SAL Y ROSAS LOURDES ROSSANA**, identificado con D.N.I. N° 43319659, a laborado en nuestra institución, desde el 12 de Enero del 2008 al 04 de Abril del 2008, ocupando el cargo de **Jefe de Contabilidad**.

La Srta. Lourdes Rossana Aguedo Sal y Rosas, durante el tiempo de su permanencia, ha demostrado puntualidad, honestidad y responsabilidad en las labores encomendadas.

Se expide el presente documento, de acuerdo a Ley, para los fines que el interesado crea conveniente.

Huaraz, 04 de Abril del 2008

H.M. CONTRATISTAS S.A.
X *[Firma]*
Ruben E. Salas Bañes
Gerente de Administración y Finanzas
DNI: 08633926

[Firma]
23/04/2010
[Firma]



FICHA RUC : 10433196592
AGUEDO SAL Y ROSAS LOURDES ROSSANA

Número de Transacción : 45903357

CIR - Constancia de Información Registrada

Información General del Contribuyente

Apellidos y Nombres ó Razón Social	: AGUEDO SAL Y ROSAS LOURDES ROSSANA
Tipo de Contribuyente	: 02-PERSONA NATURAL CON NEGOCIO
Fecha de Inscripción	: 28/11/2005
Fecha de Inicio de Actividades	: 28/11/2005
Estado del Contribuyente	: ACTIVO
Dependencia SUNAT	: 0143 - O.Z.CHIMBOTE-MEPECO
Condición del Domicilio Fiscal	: HABIDO
Emisor electrónico desde	: 24/11/2010
Comprobantes electrónicos	: RECIBO POR HONORARIO (desde 24/11/2010),FACTURA (desde 13/01/2017)

Datos del Contribuyente

Nombre Comercial	: -
Tipo de Representación	: -
Actividad Económica Principal	: 4610 - VENTA AL POR MAYOR A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATA
Actividad Económica Secundaria 1	: 6920 - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS Y AUDITORÍA; CONSULTORÍA FISCAL
Actividad Económica Secundaria 2	: 4799 - OTRAS ACTIVIDADES DE VENTA AL POR MENOR NO REALIZADAS EN COMERCIOS, PUESTOS DE VENTA O MERCADOS
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	: MANUAL
Sistema de Contabilidad	: MANUAL
Código de Profesión / Oficio	: 17- CONTADOR
Actividad de Comercio Exterior	: SIN ACTIVIDAD
Número Fax	: -
Teléfono Fijo 1	: -
Teléfono Fijo 2	: -
Teléfono Móvil 1	: 43 - 999010959
Teléfono Móvil 2	: 1 - 944621199
Correo Electrónico 1	: rossanaguado@gmail.com
Correo Electrónico 2	: rosaguado_1004@hotmail.com

Domicilio Fiscal

Actividad Economica	: 4610 - VENTA AL POR MAYOR A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATA
Departamento	: ANCASH
Provincia	: CASMA
Distrito	: CASMA
Tipo y Nombre Zona	: ---- AA.HH. VILLA SOTELO
Tipo y Nombre Vía	: P.J. VILLA SOTELO
Nro	: -
Km	: -
Mz	: A
Lote	: 6
Dpto	: -
Interior	: -
Otras Referencias	: COSTADO DE MINIMARKET PEZ DE ORO
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	: PROPIO

Datos de la Persona Natural

Documento de Identidad	: DNI 43319659
Cond. Domiciliado	: DOMICILIADO
Fecha de Nacimiento o Inicio Sucesión	: 13/02/1983
Sexo	: Femenino
Nacionalidad	: PERUANA
País de procedencia	: -

Registro de Tributos Afectos				
Tributo	Afecto desde	Marca de Exoneración	Exoneración	
			Desde	Hasta
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	01/07/2007	-	-	-
RENTA-4TA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	28/11/2005	-	-	-
RENTA - REGIMEN MYPE TRIBUTARIO	01/01/2019	-	-	-

Importante

La SUNAT se reserva el derecho de verificar el domicilio fiscal declarado por el contribuyente en cualquier momento.

Documento emitido a través de SOL - SUNAT Operaciones en Línea, que tiene validez para realizar trámites Administrativos, Judiciales y demás

DEPENDENCIA SUNAT
Fecha:05/03/2021
Hora:15:08

