

# ELIZABETH ROSSANA HERRERA CASTILLO

Ave. Luis Aldana 171, Urb. Santa Catalina – La Victoria.  
Teléfono: 2242549 – Celular: 965732022  
E-mail: lizilatina@outlook.com



## **DATOS PERSONALES**

Fecha de Nacimiento: 21 de Julio de 1961  
Lugar de Nacimiento: Lima  
Edad: 58 Años  
DNI: 07878453  
Brevete: Q07878453  
RUC: 10078784534

## **¿QUIEN SOY?**

Soy Licenciada en Ciencias de la Comunicación, motivo por el cual me he enfocado en la Atención al Cliente y/o Usuario de manera presencial.

Amplia experiencia en el Área Administrativa, manejo de redes sociales y Microsoft Office.

Experiencia laboral en el extranjero Long Island, NY-USA, por más de 10 años, nivel de inglés avanzado, leo escribo y converso fluidamente.

Me gusta aprender, soy proactiva, muy abierta a los retos diarios, responsable, organizada, tengo metas y objetivos claros. Acostumbrada a trabajar bajo presión hasta llegar a cumplir mis objetivos. Estoy tratando de conseguir una posición en la que pueda desarrollar mis conocimientos y dar lo mejor a beneficio de la empresa o Institución para la cual trabaje.

## **ESTUDIOS**

### **Universidad San Martín de Porres**

Licenciada en Ciencias de la Comunicación.

1979 – 1984

## **DIPLOMADO**

**ESEP:** Escuela Empresarial del Perú.

Junta de Decanos de los Colegios

De Abogados del Perú.

**“GESTIÓN PÚBLICA – CONTRATACIONES CON EL ESTADO”**

Desarrollado del 12 de noviembre 2017 al 21 de enero 2018, con un total de **(240 horas)** académicas.

## **CURSOS**

**CEPEG:** Centro Peruano de Estudios Gubernamentales.

Curso Especializado

**“Calidad de Atención al Usuario en Entidades del Estado”**

Realizándose del 31 de octubre 2018 al 30 de noviembre 2018  
**(30 Horas Académicas)**

**R & C Consulting:** Escuela de Gobierno Y Gestión Pública

Curso Técnico Especializado

**“SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y GESTION DE ARCHIVOS”**

Realizado los días 14, 15 y 16 de marzo 2018 **(36 Horas Lectivas)**

**R & C Consulting:** Escuela de Gobierno y Gestión Pública

Curso Técnico Especializado Nivel básico.

**“SIAF – SP Y SIGA – MEF 2018”** Realizado los días 13, 14, 15 y 16 de  
Febrero 2018 **(42 Horas lectivas.)**

## **IDIOMA**

**INGLES - ICPNA**

Inglés, Niveles Inicial, Intermedio, Avanzado y Post grado.

1974 – 1977

## **INFORMATICA**

**COMPUCET**

**Taller Excel I – II (24 Horas)**

Abril, mayo, junio 2016

**COMPUCET**

**Taller Word, Power Point (48 horas).** Noviembre – diciembre 2015

## **EXPERIENCIA LABORAL**

### **MINISTERIO DEL INTERIOR**

**Cargo:** Asistente de Oficina de Participación Ciudadana  
Comisaria San Antonio de Miraflores  
Desarrollar programas preventivos de la PNP con los vecinos  
De la jurisdicción. Permanente contacto con los ciudadanos.  
**Periodo:** **diciembre 16, 2018 hasta la actualidad (Contrato CAS).**  
**Contacto:** Superior PNP Lilian Egoavll  
**Teléfono:** 997536668

### **MINISTERIO DEL INTERIOR**

**Cargo:** Auxiliar de PNP – Operador de Atención al Público  
Comisaria de Miraflores “A”.  
Atención y registro de ciudadanos. Orientar a que oficina se  
Debe dirigir para realizar el trámite correspondiente.  
**Periodo:** **agosto 2017 hasta diciembre 15, 2018 (Contrato CAS).**  
**Contacto:** Superior PNP Humberto Berrocal  
**Teléfono:** 941139077

### **ATLANTA LIMA SAC**

**Cargo:** Asistente Administrativa y Atención al Cliente.  
Venta productos para Piscicultura. Traducciones  
De Brochures. Atención personalizada a los Clientes.  
Tareas de Oficina.  
**Periodo:** **octubre 2014 hasta Julio 2017.**  
**Contacto:** John Swyers. Gerente General.  
**Teléfono:** 993905487 .

### **GOBIERNO REGIONAL DE PASCO**

**Cargo:** CONSULTORA en el Área de Prensa e Imagen Institucional.  
Asesorar al gobernador Regional para una efectiva relación con  
Los medios de comunicación.  
**Periodo:** **enero 2014 – octubre 2014 (CONTRATO LOCACION DE SERVICIOS)**

### **ANDESTURPERU AGENCIA DE VIAJES**

**Cargo:** Atención Al Cliente y Asistente Administrativo. COUNTER  
Venta pasajes aéreos y paquetes turísticos. Atención Bilingüe.  
**Periodo:** **febrero 2010 – marzo 2013**  
**Contacto:** Patricia Rodríguez (Gerente General)  
**Teléfono:** 995067971 / 4038870

**(DE 1996 AL 2008 VIVI EN EL EXTRANJERO USA)**





























REPUBLICA DEL PERU



# UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES

A nombre de la Nación

EL Rector de la Universidad de San Martín de Porres

Por Cuanto:

El Consejo Universitario ha otorgado el

Título de Licenciada en Ciencias de la Comunicación

a doña Elizabeth Rossana Herrera Castillo

quien después de haber cumplido como alumna de la Facultad de

Ciencias de la Comunicación, Turismo y de Psicología

con los requisitos exigidos por las disposiciones legales vigentes, optó dicho

Título Profesional el día 19 de Noviembre de 1993

Por Tanto:

Expide el presente, para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en Lima el 26 de Noviembre de 1993



Dr. Carlos Fernández Véliz  
RECTOR

OSWALDO ESPINOSA ROMERO  
SECRETARIO GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DE  
C. U. U. S. M. P.  
REGISTRO N° 7

Registrado a folios 147 y 148 del Libro de Actos N° 7





JUNTA DE DECANOS  
DE LOS COLEGIOS DE  
ABOGADOS DEL PERÚ



# Diplomado



Otorgado a:

**ELIZABETH ROSSANA HERRERA CASTILLO**

Por haber culminado y aprobado satisfactoriamente el diplomado en:

**GESTIÓN PÚBLICA - CONTRATACIONES CON EL ESTADO**

Desarrollado del 12 de noviembre de 2017 al 21 de enero de 2018, con un total de 240 horas académicas.

Lima, enero de 2018



Dr. Manuel Enemecio Castillo Venegas  
PRESIDENTE  
Junta de Decanos de los Colegios de Abogados del Perú



*Juan Carlos Vega Guzmán*  
GERENTE GENERAL  
Escuela Empresarial del Perú



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
**UNMSM**  
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

# Certificado

Otorgado a: **HERRERA CASTILLO, ELIZABETH ROSSANA**

Por haber participado satisfactoriamente en el **CURSO ESPECIALIZADO EN CALIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO EN ENTIDADES DEL ESTADO**; del 31 de octubre al 30 de noviembre de 2018, organizado por el **Centro Peruano de Estudios Gubernamentales - CEPEG**; coorganizado con la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos; con un total de treinta (30) horas académicas. Se extiende el presente certificado a los quince días del mes de diciembre de 2018.

**TEMARIO:** • Modernización del Estado y el buen servicio al ciudadano

- Comunicación efectiva en el servicio de calidad
- Gestión de quejas y reclamos

**EXPOSITORES:** Lic. Sylvia Esther Bazan Rezkalah



**D<sup>a</sup> Mg. Hooyer Ríos Zuta**  
Decano  
Facultad de Ciencias Económicas  
UNMSM



**R&C CONSULTING**  
ESCUELA DE GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA

# Certificado

Otorgado a:

**ELIZABETH ROSSANA HERRERA CASTILLO**

Por haber participado en el Curso Técnico Especializado:

## “SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y GESTIÓN DE ARCHIVOS”

Realizado los días 14, 15 y 16 de marzo de 2018, en el auditorio de R&C Consulting, con una duración de 36 horas lectivas. El presente certificado cumple los estándares de las normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas de SERVIR, según la normativa de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR.PE.

Lima, 16 de marzo de 2018.

**EXPOSITORES:**

MBA. Stefany Mimbela Taboada  
Mg. Soledad Carol Aretaga Paniagua

**CONTENIDO TEMÁTICO:**

**1. SESIÓN I**

GESTIÓN DE TRÁMITE DOCUMENTARIO  
- La Gestión de Documentos  
- Gestión de trámite documentario

**2. SESIÓN II**

GESTIÓN DE ARCHIVOS DOCUMENTARIOS  
- Sistema Nacional de Archivos  
- Sistema Institucional de Archivos

**3. SESIÓN III**

ADMINISTRACIÓN Y PROCESOS DE ARCHIVOS  
- Administración de archivos  
- Procesos técnicos archivísticos

  
Ing. Miguel Rivera Cartuaguma  
GERENTE GENERAL



  
Mg. Victor Vargas Espejo  
DIRECTOR ACADÉMICO







**R&C CONSULTING**  
ESCUELA DE GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA

**EXPOSITORES:**

Lic. Wilber Javier Coronado Chillingao  
Ing. Juan Gallo Chavez

**CONTENIDO TEMÁTICO:**

**1- SESIÓN I**

- Módulo Presupuestal SIAF (Nuevo)  
Acceso Via Web

**2- SESIÓN II**

- Módulo Administrativo

**3- SESIÓN III**

- La Importancia del uso y mantenimiento del  
catalogo SIGA MEF.

- La importancia del registro de las Tablas  
Maestras.

- Configuración de Parámetros 2018.

**4- SESIÓN IV**

- La Importancia del Registro del Inventario  
Inicial de Almacén 2018.

- La Importancia del Registro del Inventario Inicial  
de Patrimonio 2018.

# Certificado

Otorgado a:

**ELIZABETH ROSSANA HERRERA CASTILLO**


Por haber participado en el Curso Técnico Especializado:

**Nivel Básico**

**“SIAF - SP Y SIGA - MEF 2018”**

Realizado los días 13, 14, 15 y 16 de febrero de 2018, en el auditorio de R&C Consulting, con una duración de 42 horas electivas. El presente certificado cumple los estándares de las normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas de SERVIR, según la Normativa de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Lima, 16 de febrero de 2018.

  
Ing. Misael Rivera Carhuapuma  
GERENTE GENERAL



  
Mg. Victor Vargas Espejo  
DIRECTOR ACADÉMICO





COMPUTACIÓN CENTRO DE ENSEÑANZA  
PARA ADULTOS Y EL TRABAJO  
RUC: 20547279841

telf7239079 [compucet@live.com](mailto:compucet@live.com) [www.clasesparaadultos.webs.tl](http://www.clasesparaadultos.webs.tl)

## CONSTANCIA DE ESTUDIOS

COMPUCET, hace constar que la Sra **ELIZABETH ROSSANA HERRERA CASTILLO**; identificada con DNI N° 07878453, se ha capacitado en nuestra institución en el curso de **EXCEL I, II APLICADO AL TRABAJO**, durante 24 horas, desde el 21 de mayo al 25 de junio del presente año. Desempeñándose de manera satisfactoria.

Se extiende el presente documento para los fines convenientes

Lima 1 de junio del 2016

Atte.



JORGE LUIS LINO PAYTAN  
COMPUCET

Convenios realizados con las Instituciones, que respalda las capacitaciones:



MUNICIPALIDAD DE  
**MIRAFLORES**



Municipalidad De  
Santiago De Surco



**Academia de  
diplomáticos  
del Perú**



COMPUTACIÓN CENTRO DE ENSEÑANZA  
PARA ADULTOS Y EL TRABAJO  
RUC:20547279841

telf7239079 compucet@live.com www.clasesparaadultos.webs.tl

## CONSTANCIA DE ESTUDIOS

COMPUCET, hace constar que la Sra. ELIZABETH ROSSANA HERRERA CASTILLO identificada con DNI N° 07878453, se ha capacitado en nuestra institución en el curso de OFIMÁTICA I (manejo de archivos I, Word, power point, PARA EL TRABAJO, durante 48 horas, desde el 22 de octubre al 30 de noviembre del 2015. Desempeñándose de manera satisfactoria.

Se extiende el presente documento para los fines convenientes

Lima 23 de abril del 2016

Atte.



JORGE LUIS LINO PAYTAN  
COMPUCET

Convenios realizados con las Instituciones, que respalda las capacitaciones:



Municipalidad De  
Santiago De Surco



Asesoría Mutua de los Empleados de la  
Municipalidad de Lima Metropolitana



AFP PROFUTURO

Academia de  
diplomáticos  
del Perú



**INSTITUTO  
CULTURAL  
PERUANO  
NORTEAMERICANO**



This is to certify that **ELIZABETH ROSSANA  
HERRERA CASTILLO**

has been proudly awarded this diploma upon successful completion of the twelve Basic Courses in English given by the Instituto Cultural Peruano Norteamericano.

Issued this day, **NOVEMBER, 1976** in Lima, Peru

  
Director of Courses

A blue circular stamp is partially visible behind the signature, containing the text "INSTITUTO CULTURAL PERUANO NORTEAMERICANO".

**INSTITUTO  
CULTURAL  
PERUANO  
NORTEAMERICANO**



This is to certify that this diploma gives **ELIZABETH  
HERRERA CASTILLO**

the special distinction of having successfully completed the three  
Postgraduate Courses in English given by the Instituto Cultural  
Peruano Norteamericano.

Issued this day, **JUNE, 1977** in Lima, Peru

*[Handwritten signature]*  
Administrative Director



*[Handwritten signature]*  
Director of Courses





PERU	Ministerio del Interior	Policía Nacional del Perú	Sub Dirección General PNP	Región Policial Lima	Unidad de Recursos Humanos
------	-------------------------	---------------------------	---------------------------	----------------------	----------------------------

*"Año de la universalización de la salud"*

## **CONSTANCIA DE TRABAJO**

El Sub Oficial Superior Marco Antonio MOREANO FALCÓN, Encargado de la Oficina de Control y Administración de Personal de Auxiliares de Policía de la Recursos Humanos de la Región Policial Lima.

### **DEJA CONSTANCIA:**

Que, la Sra. Elizabeth Rossana HERRERA CASTILLO, identificada con DNI N° 07878453, labora en la Comisaría PNP San Antonio - División Policial Sur 1, como **ASISTENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**, desde el 18DIC2018 hasta la fecha.

Se expide la presente a solicitud de la interesada, para los fines que crea conveniente.

Lima, 24 de febrero del 2020



SA-30414847  
Marco Antonio MOREANO FALCÓN  
SS. PNP  
Encargado Oficina de Adm. y Control  
de personal CAS REGPÓL-LIMA



PERU

Ministerio del Interior

Policía Nacional del Perú

Sub Dirección General PNP

Región Policial Lima

Unidad de Recursos Humanos

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## CERTIFICADO DE TRABAJO

El Comandante PNP Cristóbal FERNÁNDEZ ROJAS, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Región Policial Lima.

### CERTIFICA:

Que, la Srta. Elizabeth Rossana HERRERA CASTILLO, identificada con DNI N° 07878453, ingresó el 04AGO2017 como **AUXILIAR DE POLICÍA - OPERADORA DE ATENCION AL PUBLICO**; habiendo laborado en la Comisaría PNP MIRAFLORES - División Policial SUR-1, desde el 20AGO2017 hasta el 15DIC2018; demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente a solicitud de la interesada, para los fines que crea conveniente.

Lima, 05 de febrero del 2019



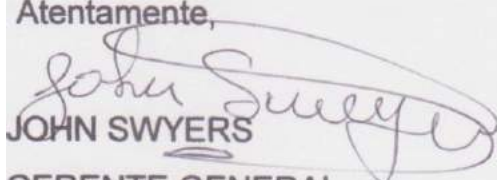
OA-219789

Cristóbal FERNANDEZ ROJAS  
Comandante PNP  
Jefe Unirehum REGPOL-LIMA

## CONSTANCIA DE TRABAJO

Por la presente dejamos constancia que la Srta. Elizabeth Herrera Castillo, laboró en nuestra Empresa ATLANTA LIMA SAC, demostrando responsabilidad, puntualidad y profesionalismo en el cargo de Atención al Cliente y Asistente Administrativo desde el 01 de octubre del 2014 hasta el 15 de julio del 2017, en la modalidad de Part-Time. Se expide la presente Constancia a solicitud de la interesada.

Lima, 20 de Julio del 2017

Atentamente,  
  
JOHN SWYERS  
GERENTE GENERAL

993905487

2445

ANEXO N° 4

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° 02-2014

Conste por el presente documento un Contrato de Locación de Servicios que suscriben de una parte el Gobierno Regional de Pasco, con Registro Único de Contribuyente N° 20489252270, con domicilio en el Edificio Estatal N° 01 San Juan Pampa, distrito de Yanacancha, provincia de Pasco, representado por el Señor Ing. **Klever Uribe MELENDEZ GAMARRA**, en calidad de Presidente Regional, identificado con D.N.I. N° 09848211, a quien en adelante, se denominará la **ENTIDAD**; y de otra parte, **ELIZABETH ROSSANA HERRERA CASTILLO**, con Registro Único de Contribuyente N° 10078784534, identificado con D.N.I. N° 07878453, con domicilio en Calle Las Esmeraldas 572 Dpto. LL, Urbanización Balconcillo, Lima, número de teléfono #941367825, correo electrónico [prensasagitario@gmail.com](mailto:prensasagitario@gmail.com), a quien en adelante se denominará el **CONSULTOR**; en los términos y condiciones siguientes:



1. **Antecedentes y base legal**

El presente contrato se celebra bajo los alcances del Decreto Ley N° 25650, Decreto de Urgencia N° 053-2009 cuya vigencia se amplió por la Sexagésima Quinta Disposición Complementaria final de la Ley N°29465 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2010 y por la Septuagésima Tercera Disposición complementaria final de la Ley 29626 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011 y de los Lineamientos del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público 2009 y Anexos, aprobados con Resolución Ministerial N° 238-2009-EF/10, de los Lineamientos del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público 2010 y Anexos, cuya vigencia se prorrogó mediante Resolución Ministerial N°598-2009-EF/10 modificados con Resolución Ministerial N°644-2010-EF/10 y de los Lineamientos del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público 2011 aprobados con Resolución Ministerial N°700-2010-EF/10 y de los Lineamientos del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público 2012 aprobados con N°952-2011-EF/1010 y de los Lineamientos del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público 2013 aprobados con N°700.-2012-EF/10, 10 y de los Lineamientos del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público 2014 aprobados con N°~~374~~-2013-EF/10 en adelante, Los LINEAMIENTOS.

2. **Objeto**

Es objeto del presente documento, contratar los servicios del CONSULTOR quien prestará los servicios que se describen en los Términos de Referencia del Servicio (ANEXO N°1 de los LINEAMIENTOS), se podrán modificar si los intereses de la Institución que solicita el contrato así lo requiere.

3. **Duración del contrato**

El presente contrato entrará en vigencia el 03 de Enero del 2014 y concluye el 31 de Octubre del 2014.

4. **Determinación de los Honorarios**

Los honorarios son determinados sobre la base de las disposiciones emitidas por Comisión del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, los Lineamientos, conforme al perfil y asignación con que cuente la ENTIDAD.

Los honorarios que percibirá el CONSULTOR ascenderán a la suma mensual de S/. 8000.00 (Ocho Mil y 00./100 nuevos soles), incluido impuestos.

5. **Pago de Honorarios**

El pago de los honorarios será mensual, previa Conformidad del Servicio (ANEXO N°6 de los LINEAMIENTOS) de la ENTIDAD y presentación del recibo por honorarios, a nombre del Ministerio de Economía y Finanzas, por parte del CONSULTOR.

La Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Unidad Transitoria de Pago, será la encargada de la atención del pago de la contraprestación y de las obligaciones tributarias que se deriven de ellas se deriven. El pago de los honorarios se realizará mediante abono en la cuenta bancaria individual que para tal efecto comunique el CONSULTOR.

VEH





**6. Condición jurídica**

El presente contrato sólo podrá celebrarse para el desarrollo de asesorías, consultorías y actividades profesionales calificadas. También podrá celebrarse para el desempeño de cargos de confianza.

Dichos contratos no están sujetos a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Legislativo N° 1017, ni al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Legislativo N° 1057.

El presente contrato suscrito no crea ni establece relación jurídico-laboral de dependencia con la ENTIDAD, ni con la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas.

**7. Derechos y obligaciones**

Los derechos y obligaciones del CONSULTOR serán exclusivamente los aquí previstos. Por consiguiente, el CONSULTOR no tendrá derecho a recibir de la ENTIDAD ni del Ministerio de Economía y Finanzas ningún beneficio o bonificación, fuera de lo estipulado expresamente en el presente contrato.

El CONSULTOR será enteramente responsable por demandas y/o denuncias de terceros relacionadas con actos u omisiones imputables al propio CONSULTOR en la ejecución del presente contrato. En ningún caso se podrá imputar a la ENTIDAD ni al Ministerio de Economía y Finanzas ninguna responsabilidad en relación con dichas demandas y/o denuncias.

En el caso de contratos referidos a los aspectos informáticos y/o programas de cómputo, el CONSULTOR se compromete a entregar a la ENTIDAD los correspondientes programas fuentes y diseño, documentos de análisis de sistemas y otros resultados desarrollados en el contexto de este acuerdo.

**8. Resolución**

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. La ENTIDAD podrá resolver unilateralmente el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al CONSULTOR, a simple solicitud del funcionario a quien reporta. Para ello, la ENTIDAD comunicará por escrito al domicilio y correo electrónico del CONSULTOR, que declara en el presente contrato, sobre la resolución de su contrato.

**9. Posición del CONTRATADO y su relación con las entidades involucradas**

Queda establecido que las opiniones y recomendaciones del CONSULTOR no comprometen ni a la ENTIDAD contratante ni al Ministerio de Economía y Finanzas, quienes se reservan el derecho de formular al respecto las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.

**10. Conducta**

En virtud de este acuerdo, el CONSULTOR deberá conducirse en todo momento con la mayor consideración a los propósitos y principios establecidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento. El CONSULTOR no deberá comprometerse en ninguna actividad incompatible con estos propósitos y principios o que atenten contra el apropiado desempeño de sus servicios en la ENTIDAD. El CONSULTOR deberá evitar cualquier acción y en particular cualquier tipo de pronunciamiento público que pudiera afectar adversamente la relación, integridad, independencia e imparcialidad requeridas en este acuerdo. Asimismo, el CONSULTOR deberá en todo momento tener la reserva y el tacto requeridos en razón de su relación con la ENTIDAD.

**11. Compensación por daños en el servicio**

Este contrato no genera derechos de seguros de vida o de incapacidad o de salud para el CONSULTOR.

En caso de incapacidad del CONSULTOR para el cumplimiento del presente contrato, las partes acuerdan que el presente contrato quedará resuelto.

**12. Títulos de propiedad y confidencialidad de la información**

Los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a la ENTIDAD en forma exclusiva y sin costo adicional alguno.

✓  
GH

La información obtenida por el CONSULTOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca o tenga a su alcance de manera directa o indirecta, relacionados o no con la ejecución de sus actividades, serán confidenciales, no pudiendo ser divulgados por el CONSULTOR sin la autorización expresa previa y por escrito de la ENTIDAD.

**13. Información no publicada. Confidencialidad**

El CONSULTOR no podrá comunicar a ninguna persona, República u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la ENTIDAD lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aun después del vencimiento del plazo, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el CONSULTOR de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

**14. Declaraciones**

Al momento de suscribir el presente contrato, el CONSULTOR informará, con carácter de declaración jurada, a la ENTIDAD, mediante el formato denominado Datos del Contratado (ANEXO N° 3 de los LINEAMIENTOS), la información requerida para efectos de realizar la declaración telemática vía PDT 601 y el abono de sus honorarios.

Si fuera falsa o inexacta esta declaración o si tales actividades resultaran incompatibles, se podrá resolver el presente contrato sin derecho a indemnización o ninguna compensación a favor del CONSULTOR, reservándose la ENTIDAD y la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas el derecho de accionar legalmente, si de tal violación surgiera un daño o perjuicio.

**15. Arbitraje**



Las controversias que pudieran surgir a partir de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltas de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje unipersonal de derecho, una vez agotados todos los intentos por resolverlas mediante negociación.

El Laudo Arbitral emitido será vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

**16. Notificaciones**

Cualquier comunicación que las partes deban cursarse, como consecuencia de la ejecución del presente Contrato, deberá efectuarse en los domicilios y correo electrónico señalados en la parte introductiva del mismo. Para que surta efecto cualquier cambio de domicilio, las partes deberán comunicarlo por escrito, con una anticipación no mayor a tres (3) días de producirse el cambio.

En fe de lo cual las partes firman el presente contrato por triplicado, distribuyéndose un ejemplar para cada una de las partes y otro para la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Unidad Transitoria de Pago. En Cerro de Pasco a los Tres días del mes de Enero de 2014.

  
GOBIERNO REGIONAL PASCO  
  
ING. KLEVER U. MELENDEZ CAMARRA  
PRESIDENTE  
La ENTIDAD

  
EL CONSULTOR


# ANDESTUR PERU S.A.C.

---

## CONSTANCIA DE TRABAJO

Por la presente dejamos constancia que la Srta. Elizabeth Herrera Castillo, laboró en nuestra Compañía demostrando responsabilidad y puntualidad en el cargo de Atención al Cliente y Asistente Administrativa, desde el 01 de Febrero del 2010 al 31 de Mayo del 2013, siendo todo este tiempo una gran ayuda y soporte para nuestra Agencia de Viajes.

Emitimos esta Constancia a solicitud de la interesada.

  
PATRICIA RODRIGUEZ  
GERENTE GENERAL  
950539193 - 995067971

Paseo de la República No 5732- Miraflores / Teléfono 241-0009





**Datos del RUC: 10078784534**

SUNAT &lt;webmaster@sunat.gob.pe&gt;

Vie 17/07/2020 10:19

Para: lizilatina@outlook.com &lt;lizilatina@outlook.com&gt;

CONSULTA RUC

Número de RUC:	10078784534 - HERRERA CASTILLO ELIZABETH ROSSANA		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI - 07878453 - HERRERA CASTILLO, ELIZABETH ROSSANA		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	24/02/2010	Fecha de Inicio de Actividad:	01/03/2010
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO	Profesión u Oficio:	99 - PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA
Sistema de Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad de Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema de Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	CIIU: 7499-OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES NCP. ▼		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	RECIBO POR HONORARIOS ▼		
Sistema de Emisión Electrónica:	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 16/01/2014 ▼		
Afiliado al PLE:	-		
Padrones :	NINGUNO ▼		