

Curriculum Vitae



I. Datos Personales

Nombres y Apellidos: ALDO JONATHAN PEDRO CALVANAPÓN
Lugar y Fecha de Nacimiento: TRUJILLO, 06 DE OCTUBRE 1988
Estado Civil: SOLTERO
DNI: 45495994
Domicilio: AV. ALONSO DE MOLINA 1480, SURCO, LIMA
Teléfono y/o Celular: 979793438
Correo Electrónico: ALDOPEDRO4@GMAIL.COM

II. Formación y Estudios

01. Estudios de Educación Superior

Institución	Grado	Area	Fecha de cumplimiento
Universidad Cesar Vallejo (Trujillo, Perú)	Maestro	Gestión Publica	25 de noviembre 2020
Universidad Privada Antenor Orrego (Trujillo, Perú)	Titulo	Contabilidad	22 de diciembre 2015
Universidad Privada Antenor Orrego (Trujillo, Perú)	Bachiller	Ciencias Económicas	18 de marzo 2015

02. Estudios Complementarios

Nombre	Tipo de capacitación	Institución (Facultad / División)	Fecha (D/MM/AAAA)
Ley de Contrataciones en el Estado – Últimas Modificatorias a la Ley y su reglamento	Curso	Universidad Científica del Sur (Unidad de Formación Pública)	20/11/2020
Siga Logística y Tesorería	Curso	Escuela de Innovación y Desarrollo	31/08/2019
Gestión de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad	Curso	Escuela de Capacitación y Desarrollo	18/08/2019
Contrataciones del Estado	Diplomado	Escuela Nacional de Estudios Gubernamentales (Dirección Académica de Capacitación y Especialización)	12/07/2019
Gestión de Tesorería y Abastecimiento	Curso	Escuela de Capacitación y Desarrollo	17/06/2019
Control Gubernamental	Diplomado	Escuela Nacional de Estudios Gubernamentales (Dirección Académica de Formación y Capacitación)	24/12/2016
Gestión Pública	Diplomado	Escuela Nacional de Estudios Gubernamentales (Dirección Académica de Formación y Capacitación)	06/08/2016
Siaf Módulos: Presupuestal, Administrativo, Tesorería, Contable y Planillas	Curso	Instituto de Finanzas & Gobierno Digital	28/05/2016

III. Experiencia Laboral

Fecha (D/MM/AAAA - D/MM/AAAA)	Cargo	Empresa/Institución (Proyecto o División)	Responsabilidades principales
29/10/2019 - 31/08/2021	Coordinador del Equipo de Contabilidad	UGEL 07 – SAN BORJA	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado de las verificaciones de los documentos administrativos - Control Previo - Responsable del registro de la fase Devengado en el Sistema SIAF de las Órdenes de Servicios y Órdenes de Compra. - Encargado de la elaboración de la certificación anual, compromiso mensual, compromiso y devengado en el Sistema SIAF para los distintos tipos de operaciones. - Control previo en la documentación de Caja Chica. - Encargado de la Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales. - Elaboración de los anexos de los aplicativos webs - Cierre del aplicativo MIF. - Elaboración de las Conciliaciones Recíprocas - Verificación del Aplicativo web de Demandes Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado - Cierre de los aplicativos webs establecido por el Ente Rector (DGCP). - Realizar las Notas de Contabilidad Financieras y Presupuestal. - Conciliación de Saldos con Almacén Central - Conciliación de Saldos con Patrimonio - Elaboración de Análisis de las Cuentas del Balance General - Control de las Asignaciones Financieras de la Entidad - Evaluación de la Ejecución Presupuestaria - Cumplimientos de metas establecidas.
10/06/2019 - 12/08/2019	Consultor Externo	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de los anexos de los aplicativos webs - Cierre Financieros y Presupuestal - Elaboración de las Conciliaciones Recíprocas - Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales - Elaboración del Aplicativo web de Demandes Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado - Cierre de los aplicativos webs establecido por el Ente Rector (DGCP). - Realizar las Notas de Contabilidad Financieras y Presupuestal. - Conciliación de Saldos con Almacén Central - Conciliación de Saldos con Almacén de Programas Sociales - Elaboración de Análisis de las Cuentas del Balance General - Control de las Asignaciones Financieras de la Entidad

08/04/2019 - 31/05/2019	Consultor Externo	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de los anexos de los aplicativos webs - Cierre Financieros y Presupuestal - Elaboración de las Conciliaciones Recíprocas - Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales - Elaboración del Aplicativo web de Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado - Cierre de los aplicativos webs establecido por el Ente Rector (DGCP). - Realizar las Notas de Contabilidad Financieras y Presupuestal. - Conciliación de Saldos con Almacén Central - Conciliación de Saldos con Almacén de Programas Sociales - Elaboración de Análisis de las Cuentas del Balance General - Control de las Asignaciones Financieras de la Entidad
18/01/2019 - 31/03/2019	Consultor Externo	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de los anexos de los aplicativos webs - Cierre Financieros y Presupuestal - Elaboración de las Conciliaciones Recíprocas - Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales - Elaboración del Aplicativo web de Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado - Cierre de los aplicativos webs establecido por el Ente Rector (DGCP). - Realizar las Notas de Contabilidad Financieras y Presupuestal. - Conciliación de Saldos con Almacén Central - Conciliación de Saldos con Almacén de Programas Sociales - Elaboración de Análisis de las Cuentas del Balance General - Control de las Asignaciones Financieras de la Entidad
01/01/2019 - 28/02/2019	Jefe de la Unidad de Contabilidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORENCIA DE MORA	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado de las verificaciones de los documentos administrativos Control Previo - Responsable del registro de la fase Devengado en el Sistema SIAF de las Órdenes de Servicios y Órdenes de Compra. - Encargado de la elaboración de la certificación anual, compromiso mensual, compromiso y devengado en el Sistema SIAF para los distintos tipos de operaciones. - Control previo en la documentación de Valorizaciones de Obra - Verificación de las Liquidaciones de Obra. - Encargado del registro en el Sistema SIAF Sobre las Valorizaciones y Consultoría - Responsable de la Rendiciones de cuentas en el Sistema SIAF de viáticos y de Encargos Internos. - Control previo en la documentación de Viáticos y caja Chica. - Encargado de la Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales.

			<ul style="list-style-type: none"> - Devengado en el Sistema SIAF para los distintos tipos de operaciones. - Elaboración de los anexos de los aplicativos webs - Cierre Financieros y Presupuestal - Elaboración de las Conciliaciones Recíprocas - Elaboración del Aplicativo web de Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado - Cierre de los aplicativos webs establecido por el Ente Rector (DGCP). - Realizar las Notas de Contabilidad Financieras y Presupuestal. - Conciliación de Saldos con Almacén Central - Conciliación de Saldos con Almacén de Programas Sociales - Elaboración de Análisis de las Cuentas del Balance General - Control de las Asignaciones Financieras de la Entidad - Cumplimientos de metas establecidas.
01/02/2018 - 31/12/2018	Analista Contable	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRU	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado de la Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales. - Encargado de las verificaciones de los documentos administrativos - Control Previo. - Devengado en el Sistema SIAF para los distintos tipos de operaciones. - Control previo en la documentación de Valorizaciones de Obra - Verificación de las Liquidaciones de Obra. - Elaboración de los anexos de los aplicativos webs - Cierre Financieros y Presupuestal - Elaboración de las Conciliaciones Recíprocas - Elaboración del Aplicativo web de Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado - Cierre de los aplicativos webs establecido por el Ente Rector (DGCP). - Realizar las Notas de Contabilidad Financieras y Presupuestal. - Control Previo en la solicitud y Rendiciones de Viáticos, Encargos Internos y Caja Chica - Arqueos de Caja - Elaboración de Análisis de las Cuentas del Balance General - Conciliaciones Bancarias - Conciliación de Saldos con Almacén Central - Conciliación de Saldos con Almacén de Programas Sociales - Conciliación de Saldos de Activos Fijos con el Área de Control Patrimonial - Cumplimientos de metas establecidas.
14/06/2016 - 31/12/2017	Sub Gerente de Contabilidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado de las modificaciones a través del Sistema SIAF. - Encargado de realizar documentos administrativos o fines correspondientes. - Encargado de la Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales. - Encargado de las verificaciones de

			<ul style="list-style-type: none"> los documentos administrativos – Control Previo. - Encargado de la elaboración de la certificación anual, compromiso mensual, compromiso y devengado en el Sistema SIAF para los distintos tipos de operaciones. - Responsable de la Rendiciones de cuentas en el Sistema SIAF de viáticos y de Encargos Internos. - Control previo en la documentación de Valorizaciones de Obra - Verificación de las Liquidaciones de Obra. - Encargado del registro en el Sistema SIAF Sobre las Valorizaciones y Consultoría - Elaboración de los anexos del aplicativo web – Cierre Financieros y Presupuestal - Elaboración de las Conciliaciones Recíprocas - Elaboración del Aplicativo web de Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado - Cierre de los aplicativos webs establecido por el Ente Rector (DGCP). - Realizar las Notas de Contabilidad Financieras y Presupuestal. - Elaboración de Informes, oficios y memorándum a diferentes áreas. - Control Previo en la solicitud de Viáticos y Encargos Internos - Control Previo en la rendición de Viáticos, Encargos Internos y Caja Chica. - Elaboración del COA. - Integrante del Comité de Sinceramiento Contable y la realización de los análisis de cuentas para sincerar. - Elaboración de la liquidación de impuestos. - Análisis de Cuentas del Balance General
01/01/2015 - 15/04/2016	Analista Contable	UNIDAD EJECUTORA 006 – COMPLEJO ARQUEOLOGICO CHAN CHAN	<ul style="list-style-type: none"> - Control Previo de la documentación recepcionado por el área. - Encargado de las modificaciones a través del Sistema SIAF. - Encargado de realizar documentos administrativos o fines correspondientes. - Responsable de la Contabilización de Ingresos y Gastos - Encargado de la elaboración de la certificación anual, compromiso mensual, compromiso y devengado en el Sistema SIAF para los distintos tipos de operaciones. - Responsable de la Rendiciones de cuentas en el Sistema SIAF de viáticos y de Encargos Internos. - Control previo en la documentación de solicitud de Viáticos, Encargos Internos y caja Chica - Control previo en la documentación de la Rendición de Viáticos, Encargos Internos y caja Chica - Apoyo en las Conciliaciones Bancarias - Apoyo en la Elaboración de Estados Financieros

			<ul style="list-style-type: none">- Encargado de la verificación de los Ingresos y Salidas de Bienes.- Encargado de la verificación de los inventarios bienes.- Encargado de la Elaboración de los Saldos para el SAFOP- Encargado de la realización de las Notas Financieras- Encargado de la realización de las de Conciliaciones Sial- Encargado de la realización de las Operaciones Reciprocas- Encargado de la realización de los Análisis de Cuentas del Balance General- Cumplimientos de metas establecidas.
--	--	--	--

IV. Idiomas

Idioma	Nivel	Lugar de Estudio
Inglés	Intermedio	Universidad Privada Antenor Orrego

V. Informática

Software	Nivel	Lugar de Estudio (opcional)
Microsoft Office (Word, Excel, Ppt)	Intermedio	N/A

VI. Referencias:

Nombre completo	Cargo, Institución	Número de contacto
Santiago Paredes Aredo	Contador de la Municipalidad Provincial de Virú	946091739
José Leyton Hoyos	Gerente de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Chepén	949565253
Félix Villanueva Mendocilla	– Contador de la Unidad Ejecutora N° 006 – Complejo Arqueológico de Chan	933037580



EN NOMBRE DE LA NACIÓN

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

CONFIERE A:

ALDO JONATHAN PEDRO CALVANAPON

DE LA ESCUELA DE POSGRADO EL GRADO ACADÉMICO DE

MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA

OTORGADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 2020 AL HABER CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

POR LO TANTO, SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA PARA QUE SE LE RECONOZCA COMO TAL

DADO Y FIRMADO EN TRUJILLO, 25 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020



Firmado digitalmente por: ROSA JULIANA LOMPARTE ROSALES
DNI: 40518136 RUC: 2016411352
Motivo: Responsable de la firma
Fecha y hora: 16.11.2020 17:12:36

ABOG. ROSA JULIANA LOMPARTE ROSALES

SECRETARIO GENERAL



Firmado digitalmente por: HUMBERTO CONCEPCION LLEMPEN CORONEL
DNI: 7911334 RUC: 2016411352
Fecha y hora: 16.11.2020 12:26:03

DR. HUMBERTO LLEMPÉN CORONEL

RECTOR



Firmado digitalmente por: JUAN MANUEL PACHECO ZEBALLOS
DNI: 1819755 RUC: 2016411352
Fecha y hora: 16.11.2020 17:39:12

DR. JUAN MANUEL PACHECO ZEBALLOS

DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO



CERTIFICACIÓN

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO QUE
SUSCRIBE, CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES AUTÉNTICO Y HA SIDO
EXPEDIDO Y SUSCRITO POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LA
UNIVERSIDAD, CUYAS FIRMAS SON IGUALMENTE AUTÉNTICAS.

TRUJILLO, 25 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020.



SECRETARÍA GENERAL

CÓDIGO DE LA UNIVERSIDAD :	052
TIPO DE DOCUMENTO :	1
NÚMERO DE DOCUMENTO :	43493994
ABREVIATURA GRADO/TÍTULO :	M
GRADO O TÍTULO SE OBTUVO POR :	SUSTENTACIÓN DE TESIS
MODALIDAD DE ESTUDIOS :	P
NÚMERO DE RESOLUCIÓN :	0363-2020-UCV
FECHA DE RESOLUCIÓN :	29/10/2020
TIPO DE EMISIÓN DEL DIPLOMA :	O
CÓDIGO DEL LIBRO :	6
CÓDIGO DEL FOLIO :	439
NRO. DE REGISTRO EN EL LIBRO :	1

052-096409



REPUBLICA DEL PERÚ

UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO

EN NOMBRE DE LA NACIÓN

El Rector de la Universidad,

Por cuanto:

El Consejo Directivo, en su sesión del
ha acordado conferir el

de Diciembre del 2015

veintidós

TÍTULO PROFESIONAL
CONTADOR PÚBLICO

de

ALDO JONATHAN PEDRO CALVANAPON

a

Por tanto:

Se expide el presente TÍTULO para que se le reconozca como tal y se le conceda los privilegios y beneficios que las leyes de la República le otorgan.

Dado y firmado en Trujillo, el día veintidós del mes de

Diciembre del 2015



Felicita Yolanda Peralta Chávez
RECTORA

Dra. FELICITA YOLANDA PERALTA CHÁVEZ

Bertha R. Malabrigo de Vértiz
SECRETARIA GENERAL
Dra. BERTHA R. MALBRIGO DE VÉRTIZ

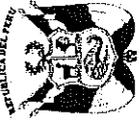
REGISTRO

Libro LXXVIII Folio 19297
R.R. N° 5969-2015-R-UPAO

Daniilo Wilson Cuadra
DECANO DE LA FACULTAD
MIS DANILLO WILSON CUADRA

Manuel Angulo Burgos
SECRETARIO DE LA FACULTAD
Dr. MANUEL ANGULO BURGOS

[Signature]
INTERESADO



REPÚBLICA DEL PERÚ

UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO

EN NOMBRE DE LA NACIÓN

El Rector de la Universidad,

Por cuanto:

El Consejo Directivo, en su sesión del Dieciocho de Marzo del 2015 ha acordado conferir el

**GRADO ACADÉMICO
BACHILLER EN CIENCIAS ECONÓMICAS**

de ALDO JONATHAN PEDRO CALVANAPON
a Don _____

Aprobado por la Facultad de Ciencias Económicas
con fecha Nueve de Marzo del 2015

Por tanto:

Se expide el presente DIPLOMA para que se le reconozca como tal y se le conceda los privilegios y beneficios que las leyes de la República le otorgan.

Dado y firmado en Trujillo, el día Dieciocho del mes de Marzo del 2015



REGISTRO
Libro... X C... Folio... 22333
R.R. Nº 1176-2015-R-UPAQ

[Firma]
RECTOR
Dr. VÍCTOR RAÚL LOZANO IBÁÑEZ

[Firma]
SECRETARÍA GENERAL
Dra. BERTHA R. MALBRIGO DE VÉRTIZ

[Firma]
INTERESADO

[Firma]
DECANO DE LA FACULTAD
Dra. YOLANDA PERALTA CHÁVEZ

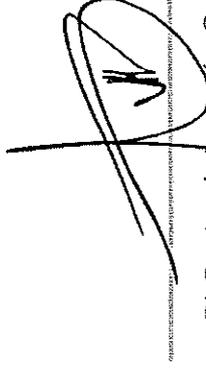
[Firma]
SECRETARÍA DE LA FACULTAD
Dr. MANUEL ANGULO BURGOS

CERTIFICADO

La Unidad de Formación Pública de la Universidad Científica del Sur certifica que:

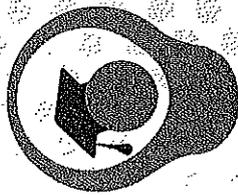
PEDRO CALVANAPON, ALDO JONATHAN

Ha culminado satisfactoriamente el curso virtual: LEY DE CONTRATACIONES EN EL ESTADO - ÚLTIMAS MODIFICATORIAS A LA LEY Y SU REGLAMENTO, desarrollado del 22 de OCTUBRE al 12 de NOVIEMBRE del presente año, con una duración de 24 horas académicas, obteniendo una nota aprobatoria de 16.



PhD. José Agustín Ortiz Elías
Vicerrector Académico
Universidad Científica del Sur

Lima, 20 de NOVIEMBRE del 2020



ESID PERÚ
Escuela de Innovación y Desarrollo

CERTIFICADO

Otorgado a:

Pedro Calvanapon, Aldo Jonathan

Por haber concluido el curso en:

“SIGA LOGÍSTICA Y TESORERÍA”

Organizado por ESID PERÚ, de acuerdo a SERVIR, ente rector de la capacitación, de acuerdo a la Directiva N° 141-2016-SERVIR-PE sobre “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, desarrollado en la ciudad de Trujillo del 03 de agosto al 31 de agosto del 2019, con una duración de 120 horas lectivas.

Trujillo, 31 de agosto del 2019.




Max W. Acosta
Gerente General
ESID PERÚ





Mg. Arturo J. Lozano Horvath
Director Académico
ESID PERÚ



ESCADE PERÚ
— ESCUELA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO —

CERTIFICADO

Otorgado a:

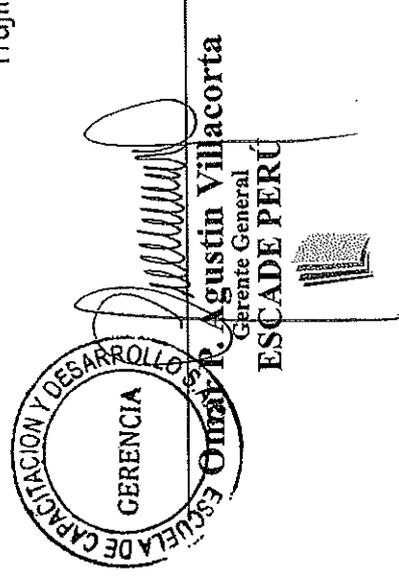
Pedro Calvanapen, Aldo Jonathan

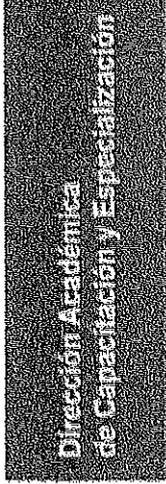
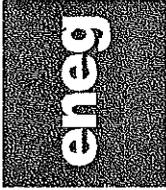
Por haber concluido satisfactoriamente el curso en:

"GESTIÓN DE PRESUPUESTO, TESORERÍA Y CONTABILIDAD"

Organizado por ESCADE PERÚ y ESID PERÚ, de acuerdo a las normas de **SERVIR**, según la Normativa de la Presidencia Ejecutiva **Nº 141-2016-SERVIR-PE** sobre "*Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas*", desarrollado en la ciudad de **Trujillo, del 10 al 17 de agosto del 2019**, con una duración equivalente a **42 horas lectivas**.

Trujillo, 18 de agosto del 2019





DIPLOMA

Los que suscriben, el Director Ejecutivo y la Directora Académica de Capacitación y Especialización de la Escuela Nacional de Estudios Gubernamentales ENEG PERU, extienden el presente Diploma a:

ALDO JONATHAN PEDRO CALVANAPON

En mérito de haber culminado satisfactoriamente y aprobado el Diplomado de Especialización en:

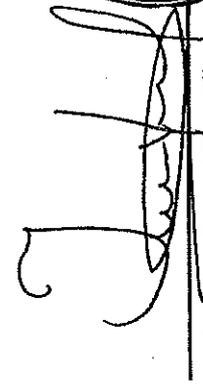
Contrataciones del Estado
(Ley N° 30225)

Realizado del 30 de abril al 11 de julio 2019, con una duración total de doscientas ochenta (280) horas académicas lectivas, cumpliendo con los requisitos académicos exigidos por el respectivo diplomado de especialización.

En Lima, a los 12 días del mes de julio del año 2019


Edgar Ricardo Roncal Pérez
DIRECTOR EJECUTIVO




Janet Johana Vilca Ticona
DIRECTORA ACADÉMICA DE CAPACITACIÓN
Y ESPECIALIZACIÓN



CERTIFICADO

Otorgado a:

PEDRO CALVANAPON, ALDO JONATHAN

Por haber concluido el curso en

“GESTIÓN DE TESORERÍA Y ABASTECIMIENTO”

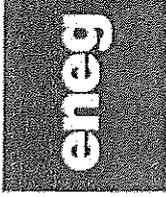
Organizado por ESCADE PERÚ, desarrollado en la ciudad de Trujillo del 09 de junio al 15 de junio del 2019, con una duración de 30 horas lectivas.



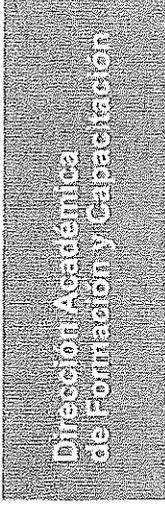
Omar P. Agustin Villacorta
Gerente General
ESCADE PERÚ



Trujillo, 17 de junio del 2019



Escuela Nacional de
Estudios Gubernamentales



Dirección Académica
de Formación y Capacitación

DIPLOMA

Los que suscriben, el Director Ejecutivo y la Directora Académica de Formación y Capacitación de la Escuela Nacional de Estudios Gubernamentales ENEG PERU, extienden el presente Diploma a:

ALDO JONATHAN PEDRO GALVANAPÓN

En mérito de haber culminado satisfactoriamente y aprobado el Diplomado de Especialización en:

Control Gubernamental

Realizado del 17 de octubre al 23 de diciembre 2016, con una duración total de doscientas ochenta (280) horas académicas lectivas, cumpliendo con los requisitos académicos exigidos por el respectivo diplomado de especialización.



Christina Lisset Suárez

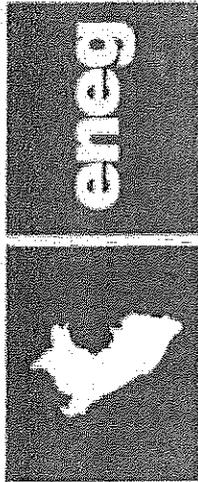
Christina Lisset Suárez
DIRECTORA ACADÉMICA DE FORMACIÓN
Y CAPACITACIÓN



Edgar Ricardo Rosales

Edgar Ricardo Rosales
DIRECTOR EJECUTIVO

En Lima, a los 24 días del mes de diciembre del año 2016



Escuela Nacional de
Estudios Gubernamentales



DIPLOMA

Los que suscriben, el Director Ejecutivo y la Directora Académica de Formación y Capacitación de la Escuela Nacional de Estudios Gubernamentales ENEG PERU, extienden el presente Diploma a:

ALDO JONATHAN PEDRO CALVANAPON

En mérito de haber culminado satisfactoriamente y aprobado el Diplomado de Especialización en

Gestión Pública

Realizado del 16 de mayo al 05 de agosto 2016, con una duración total de doscientas ochenta (280) horas académicas lectivas, cumpliendo con los requisitos académicos exigidos por el respectivo diplomado de especialización.

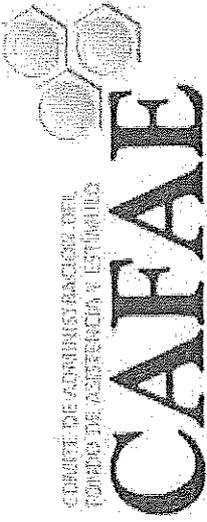
En Lima, a los 06 días del mes de agosto del año 2016



[Signature]
Edgar Ricardo Roncat Pérez
DIRECTOR EJECUTIVO



[Signature]
Claudia Estefany Cuba Medina
DIRECTORA ACADÉMICA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

EXPOSITORES:

- CPC. OSCAR PAJUELO RAMIREZ
- CPC. CARLOS SALAZAR ROSALES
- CPC. CECILIA HERRERA TEJADA
- CPC. ISABEL CANOPIO SALCEDO
- CPC. EDUARDO VENTURA ABARCA
- CPC. JORGE BALTODANO JAIRA
- CPC. JORGE CHICOMA RAMOS
- SR. ANIBAL AGUIRRE MORALES

16 horas lectivas

CERTIFICADO

Otorgado a:

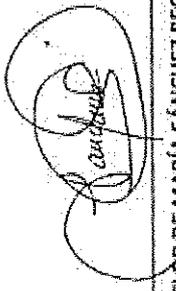
ALDO JONATHAN PEDRO CALVANA PON

Por haber completado satisfactoriamente el Seminario
**CIERRE CONTABLE AL PRIMER SEMESTRE 2016 PRESENTACIÓN DE LA
INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA A TRAVÉS DE LOS**

MÓDULOS SIAF SP Y ÚLTIMOS CAMBIOS.

Realizado en la ciudad de Lima, los días 07 y 08 de julio de 2016


CPC FÉLIX PUENTE DE LA VEGA CHUMBE
Tesorero
CAFAE MEF.


Dra. FLÓR DE MARÍA SÁNCHEZ BECERRA
Representante de los Trabajadores
CAFAE MEF.



INSTITUTO DE FINANZAS & GOBIERNO DIGITAL

Se otorga el presente

CERTIFICADO

A:

ALDO JONATHAN PEDRO CALVANAPON

Por su participación en el Curso Taller SIAF "Módulos: Presupuestal, Administrativo, Tesorería, Contable y Planillas" realizado del 17 al 28 de mayo de 2016, comprendiendo cien (100) horas académicas dictadas.

Lima, 28 de mayo de 2016



José Guillen Rueda
Gerente Administrativo



Lorena Fined Tineo
Gerente General



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos
Equipo de Reclutamiento y
Selección

ADDENDUM N° 006 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000131-2019

Conste por el presente documento el **ADDENDUM N° 006 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000131-2019**, que celebran de una parte, la **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 07 – UGEL N° 07**, con Registro Único de Contribuyente N° 20334929281 con domicilio legal en la Av. Álvarez Calderón N° 492 Urb. Torres de Limatambo, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por su Directora Gloria María Saldaña Usco, identificada con D.N.I N° 25740708, de acuerdo a las facultades que obran la Resolución Directoral Regional N°005249-2016 de fecha 01 de Agosto de 2016, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD** y, de la otra parte, el (la) señor(a) (ita) **PEDRO CALVANAPON, ALDO JONATHAN**, identificado (a) con DNI N° 45495994 y con RUC N° 10454959944 con domicilio en **CALLE 18 DE MAYO 1476 - FLORENCIA DE MORA - TRUJILLO - LA LIBERTAD** a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR** en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES

El Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y las disposiciones presupuestales que resulten pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR** únicamente los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento y modificatorias.

Con fecha **30 DE OCTUBRE DEL 2020**, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** suscribieron el Addendum N° 005 por el periodo comprendido del **01 DE NOVIEMBRE DEL 2020** al **31 DE DICIEMBRE DEL 2020** para que preste los servicios de manera individual y subordinada en el/la **AREA DE ADMINISTRACION**, como **COORDINADOR DEL EQUIPO DE CONTABILIDAD** detallados en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte del contrato.

Para el logro de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, el/la **AREA DE ADMINISTRACION – EQUIPO DE CONTABILIDAD** ha solicitado la prórroga del Contrato, en concordancia al artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, que a la letra dice “El Contrato Administrativo de Servicios se celebra a plazo determinado y que su duración no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación”. Indica asimismo, que los contratos pueden prorrogarse cuantas considere la entidad contratante en función de sus necesidades y que cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal.

CLAUSULA SEGUNDA.- EXCEPCIONALIDADES EN EL MARCO DEL D.U. 026-2020

De manera excepcional, en el marco del Decreto de Urgencia N° 026-2020 que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, se otorga facultades a los empleadores del sector público y privado a modificar el lugar de prestación de servicios de sus trabajadores para implementar el trabajo remoto, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.

Por otro lado, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0030-2020-SERVIR-PE aprueba la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19, donde registra las modalidades de trabajo según la necesidad institucional, presentando las modalidades de trabajo presencial, trabajo remoto o trabajo en modalidades mixtas, por lo que, de acuerdo a las necesidades institucionales y de los protocolos de reactivación laboral en la UGEL07, el área reestablecerá la pertinencia del trabajo de manera remota, mixta o presencial, cumpliendo con lo establecido en el 18.1.3 del D.U. 026-2020 “Comunicar al trabajador la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios a fin de implementar el trabajo remoto, mediante cualquier soporte físico o digital que permita dejar constancia de ello.”

A efectos de cumplir con los objetivos institucionales de la entidad, el Área de Planificación y Presupuesto a través del Equipo de Tecnologías de la Información, brindará las facilidades necesarias para el acceso a sistemas, plataformas o aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de las funciones de **EL TRABAJADOR** y sus instrucciones para el correcto uso. De corresponder, se aplicará lo dispuesto en el artículo 19° el cual señala “Los equipos y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía, u otros) así como de cualquier

Firmado digitalmente por:
VELASQUEZ ORTEGA Jean
Marco FAU 20334929281 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2021 22:34:06-0500





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos
Equipo de Reclutamiento y
Selección

otra naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios pueden ser proporcionados por el empleador o trabajador.”

Asimismo, se precisa que, no se aplicará en ningún caso el pago de contraprestación económica adicional ni afección sobre la remuneración señalada en la cláusula sexta a favor de **EL TRABAJADOR** tal como lo señala el Numeral 18.1.1 del DU. 026-2020.

Por otro lado, en el marco de la norma señalada en la presente cláusula, se añade dentro de las obligaciones de aquel trabajador que realice trabajo remoto o de modalidades mixtas, deberá estar disponible para realizar las coordinaciones con la entidad, en caso sea necesario, lo que implica atender llamadas telefónicas, video llamadas, mensajes, correo electrónico u otro tipo de comunicación que se establezca, dentro del horario laboral establecido.

Por último, el control y supervisión de actividades de **EL TRABAJADOR** se realizará mediante los mecanismos que señale el jefe inmediato o quien haga sus veces. La información recabada por el supervisor será remitida al Área de Recursos Humanos mediante los mecanismos o herramientas que este disponga.

CLAUSULA TERCERA.- OBJETO

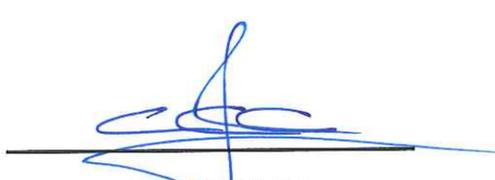
Es objeto del presente documento prorrogar por mutuo acuerdo entre **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** la vigencia del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000131-2019**, por el periodo comprendido del **01 DE ENERO DEL 2021** al **31 DE MARZO DEL 2021**.

Las partes dejan expresa constancia que las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000131-2019**, mantienen su total vigencia en todos sus extremos.

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido del presente Addendum y lo suscriben en dos ejemplares de igual valor y tenor en la ciudad de Lima, **30 DE DICIEMBRE DEL 2020**.

FIRMADO DIGITALMENTE

Lic. **JEAN MARCO VELASQUEZ ORTEGA**
Director de Sistema Administrativo II (e)
del Área de Recursos Humanos – Unidad
de Gestión Educativa Local 07


EL TRABAJADOR
DNI: 45495994



Firmado digitalmente por:
VELASQUEZ ORTEGA Jean
Marco FAU 20334020281 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/03/2021 22:34:10-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos
Equipo de Reclutamiento y
Selección

ADDENDUM N° 005 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000131-2019

Conste por el presente documento el **ADDENDUM N° 005 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000131-2019**, que celebran de una parte, la **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 07 – UGEL N° 07**, con Registro Único de Contribuyente N° 20334929281 con domicilio legal en la Av. Álvarez Calderón N° 492 Urb. Torres de Limatambo, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por su Directora Gloria María Saldaña Usco, identificada con D.N.I N° 25740708, de acuerdo a las facultades que obran la Resolución Directoral Regional N°005249-2016 de fecha 01 de Agosto de 2016, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD** y, de la otra parte, el (la) señor(a) (ita) **PEDRO CALVANAPON, ALDO JONATHAN**, identificado (a) con DNI N° 45495994 y con RUC N° 10454959944 con domicilio en **CALLE 18 DE MAYO 1476 - FLORENCIA DE MORA - TRUJILLO - LA LIBERTAD** a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR** en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES

El Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y las disposiciones presupuestales que resulten pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR** únicamente los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento y modificatorias.

Con fecha **30 DE SETIEMBRE DEL 2020**, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** suscribieron el Addendum N° **004** por el periodo comprendido del **01 DE OCTUBRE DEL 2020** al **31 DE OCTUBRE DEL 2020** para que preste los servicios de manera individual y subordinada en el/la **AREA DE ADMINISTRACION**, como **COORDINADOR DEL EQUIPO DE CONTABILIDAD** detallados en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte del contrato.

Para el logro de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, el/la **AREA DE ADMINISTRACION – EQUIPO DE CONTABILIDAD** ha solicitado la prórroga del Contrato, en concordancia al artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, que a la letra dice “El Contrato Administrativo de Servicios se celebra a plazo determinado y que su duración no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación”. Indica asimismo, que los contratos pueden prorrogarse cuantas considere la entidad contratante en función de sus necesidades y que cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal.

CLAUSULA SEGUNDA.- EXCEPCIONALIDADES EN EL MARCO DEL D.U. 026-2020

De manera excepcional, en el marco del Decreto de Urgencia N° 026-2020 que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, se otorga facultades a los empleadores del sector público y privado a modificar el lugar de prestación de servicios de sus trabajadores para implementar el trabajo remoto, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.

Por otro lado, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0030-2020-SERVIR-PE aprueba la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19, donde registra las modalidades de trabajo según la necesidad institucional, presentando las modalidades de trabajo presencial, trabajo remoto o trabajo en modalidades mixtas, por lo que, de acuerdo a las necesidades institucionales y de los protocolos de reactivación laboral en la UGEL07, el área reestablecerá la pertinencia del trabajo de manera remota, mixta o presencial, cumpliendo con lo establecido en el 18.1.3 del D.U. 026-2020 “Comunicar al trabajador la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios a fin de implementar el trabajo remoto, mediante cualquier soporte físico o digital que permita dejar constancia de ello.”

A efectos de cumplir con los objetivos institucionales de la entidad, el Área de Planificación y Presupuesto a través del Equipo de Tecnologías de la Información, brindará las facilidades necesarias para el acceso a sistemas, plataformas o aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de las funciones de **EL TRABAJADOR** y sus instrucciones para el correcto uso. De corresponder, se aplicará lo dispuesto en el artículo 19° el cual señala “Los equipos y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía, u otros) así como de cualquier



Firmado digitalmente por:
CERDAN TIJERA Willy FAU
20334929281 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 20/10/2020 10:58:39-0500



Firmado digitalmente por:
MANRIQUE CAWIPOMANES Jorge
Luis FAU 20334929281 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 22/10/2020 12:31:00-0500



Firmado digitalmente por:
VELASQUEZ ORTEGA Jean
Marco FAU 20334929281 soft
Motivo: Soy V° B°
Fecha: 20/10/2020 11:18:58-0500



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos
Equipo de Reclutamiento y Selección

otra naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios pueden ser proporcionados por el empleador o trabajador.”

Asimismo, se precisa que, no se aplicará en ningún caso el pago de contraprestación económica adicional ni afección sobre la remuneración señalada en la cláusula sexta a favor de **EL TRABAJADOR** tal como lo señala el Numeral 18.1.1 del DU. 026-2020.

Por otro lado, en el marco de la norma señalada en la presente cláusula, se añade dentro de las obligaciones de aquel trabajador que realice trabajo remoto o de modalidades mixtas, deberá estar disponible para realizar las coordinaciones con la entidad, en caso sea necesario, lo que implica atender llamadas telefónicas, video llamadas, mensajes, correo electrónico u otro tipo de comunicación que se establezca, dentro del horario laboral establecido. Por último, el control y supervisión de actividades de **EL TRABAJADOR** se realizará mediante los mecanismos que señale el jefe inmediato o quien haga sus veces. La información recabada por el supervisor será remitida al Área de Recursos Humanos mediante los mecanismos o herramientas que este disponga.

CLAUSULA TERCERA.- OBJETO

Es objeto del presente documento prorrogar por mutuo acuerdo entre **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** la vigencia del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000131-2019**, por el periodo comprendido del **01 DE NOVIEMBRE DEL 2020** al **31 DE DICIEMBRE DEL 2020**.

Las partes dejan expresa constancia que las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000131-2019**, mantienen su total vigencia en todos sus extremos.

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido del presente Addendum y lo suscriben en dos ejemplares de igual valor y tenor en la ciudad de Lima, **30 DE OCTUBRE DEL 2020**.

FIRMADO DIGITALMENTE

Lic. Gloria María SALDAÑA USCO
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

EL TRABAJADOR
DNI: 45495994



Firmado digitalmente por:
SALDAÑA USCO Gloria Maria
FAU 20334929281 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/10/2020 18:14:31-0500



Firmado digitalmente por:
CERDAN TIJERA Willy FAU
20334929281 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/10/2020 10:58:49-0500



Firmado digitalmente por:
MANRIQUE CAMPOMANES Jorge
Luis FAU 20334929281 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/10/2020 12:31:06-0500



Firmado digitalmente por:
VELASQUEZ ORTEGA Jean
Marco FAU 20334929281 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20/10/2020 11:19:04-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos
Equipo de Reclutamiento y
Selección

ADDENDUM N° 004 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000131-2019

Conste por el presente documento el **ADDENDUM N° 004 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000131-2019**, que celebran de una parte, la **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 07 – UGEL N° 07**, con Registro Único de Contribuyente N° 20334929281 con domicilio legal en la Av. Álvarez Calderón N° 492 Urb. Torres de Limatambo, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por su Directora Gloria María Saldaña Usco, identificada con D.N.I N° 25740708, de acuerdo a las facultades que obran la Resolución Directoral Regional N°005249-2016 de fecha 01 de Agosto de 2016, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD** y, de la otra parte, el (la) señor(a) (ita) **PEDRO CALVANAPON, ALDO JONATHAN**, identificado (a) con DNI N° 45495994 y con RUC N° 10454959944 con domicilio en **CALLE 18 DE MAYO 1476 - FLORENCIA DE MORA - TRUJILLO - LA LIBERTAD** a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR** en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES

El Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y las disposiciones presupuestales que resulten pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR** únicamente los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento y modificatorias.

Con fecha **30 DE JUNIO DEL 2020**, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** suscribieron el Addendum N° 003 por el periodo comprendido del **01 DE JULIO DEL 2020** al **30 DE SETIEMBRE DEL 2020** para que preste los servicios de manera individual y subordinada en el/la **AREA DE ADMINISTRACION**, como **COORDINADOR DEL EQUIPO DE CONTABILIDAD** detallados en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte del contrato.

Para el logro de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, el/la **AREA DE ADMINISTRACION – EQUIPO DE CONTABILIDAD** ha solicitado la prórroga del Contrato, en concordancia al artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, que a la letra dice “El Contrato Administrativo de Servicios se celebra a plazo determinado y que su duración no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación”. Indica asimismo, que los contratos pueden prorrogarse cuantas considere la entidad contratante en función de sus necesidades y que cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal.

CLAUSULA SEGUNDA.- EXCEPCIONALIDADES EN EL MARCO DEL D.U. 026-2020

De manera excepcional, en el marco del Decreto de Urgencia N° 026-2020 que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, se otorga facultades a los empleadores del sector público y privado a modificar el lugar de prestación de servicios de sus trabajadores para implementar el trabajo remoto, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.

Por otro lado, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0030-2020-SERVIR-PE aprueba la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19, donde registra las modalidades de trabajo según la necesidad institucional, presentando las modalidades de trabajo presencial, trabajo remoto o trabajo en modalidades mixtas, por lo que, de acuerdo a las necesidades institucionales y de los protocolos de reactivación laboral en la UGEL07, el área reestablecerá la pertinencia del trabajo de manera remota, mixta o presencial, cumpliendo con lo establecido en el 18.1.3 del D.U. 026-2020 “Comunicar al trabajador la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios a fin de implementar el trabajo remoto, mediante cualquier soporte físico o digital que permita dejar constancia de ello.”

A efectos de cumplir con los objetivos institucionales de la entidad, el Área de Planificación y Presupuesto a través del Equipo de Tecnologías de la Información, brindará las facilidades necesarias para el acceso a sistemas, plataformas o aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de las funciones de **EL TRABAJADOR** y sus instrucciones para el correcto uso. De corresponder, se aplicará lo dispuesto en el artículo 19° el cual señala “Los equipos y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía, u otros) así como de cualquier



Firmado digitalmente por:
CERDAN TIJERA Willy FAU
20334929281 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/10/2020 13:59:47-0500



Firmado digitalmente por:
MANRIQUE CAJIPOMANES Jorge
Luis FAU 20334929281 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 07/01/2021 12:40:28-0500



Firmado digitalmente por:
VELASQUEZ ORTEGA Jean
Marco FAU 20334929281 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/10/2020 12:09:53-0500



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos Equipo de Reclutamiento y Selección

otra naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios pueden ser proporcionados por el empleador o trabajador."

Asimismo, se precisa que, no se aplicará en ningún caso el pago de contraprestación económica adicional ni afección sobre la remuneración señalada en la cláusula sexta a favor de **EL TRABAJADOR** tal como lo señala el Numeral 18.1.1 del DU. 026-2020.

Por otro lado, en el marco de la norma señalada en la presente clausula, se añade dentro de las obligaciones de aquel trabajador que realice trabajo remoto o de modalidades mixtas, deberá estar disponible para realizar las coordinaciones con la entidad, en caso sea necesario, lo que implica atender llamadas telefónicas, video llamadas, mensajes, correo electrónico u otro tipo de comunicación que se establezca, dentro del horario laboral establecido.

Por último, el control y supervisión de actividades de **EL TRABAJADOR** se realizará mediante los mecanismos que señale el jefe inmediato o quien haga sus veces. La información recabada por el supervisor será remitida al Área de Recursos Humanos mediante los mecanismos o herramientas que este disponga.

CLAUSULA TERCERA.- OBJETO

Es objeto del presente documento prorrogar por mutuo acuerdo entre **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** la vigencia del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000131-2019**, por el periodo comprendido del **01 DE OCTUBRE DEL 2020** al **31 DE OCTUBRE DEL 2020**.

Las partes dejan expresa constancia que las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000131-2019**, mantienen su total vigencia en todos sus extremos.

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido del presente Addendum y lo suscriben en dos ejemplares de igual valor y tenor en la ciudad de Lima, **30 DE SETIEMBRE DEL 2020**.

FIRMADO DIGITALMENTE

Lic. Gloria María SALDAÑA USCO
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

EL TRABAJADOR
DNI: 45495994



Firmado digitalmente por:
SALDAÑA USCO Gloria Maria
FAU 20334929281 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 11/01/2021 12:24:41-0500



Firmado digitalmente por:
CERDAN TIJERA Willy FAU
20334929281 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/10/2020 14:00:00-0500



Firmado digitalmente por:
MANRIQUE CALPOMANES Jorge
Luis FAU 20334929281 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/01/2021 12:40:35-0500



Firmado digitalmente por:
VELASQUEZ ORTEGA Jean
Marco FAU 20334929281 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/10/2020 12:09:58-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos
Equipo de Reclutamiento y
Selección

ADDENDUM N° 003 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000131-2019

Conste por el presente documento el **ADDENDUM N° 003 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000131-2019**, que celebran de una parte, la **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 07 – UGEL N° 07**, con Registro Único de Contribuyente N° 20334929281 con domicilio legal en la Av. Álvarez Calderón N° 492 Urb. Torres de Limatambo, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por su Directora Gloria María Saldaña Usco, identificada con D.N.I N° 25740708, de acuerdo a las facultades que obran la Resolución Directoral Regional N°005249-2016 de fecha 01 de Agosto de 2016, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD** y, de la otra parte, el (la) señor(a) (ita) **PEDRO CALVANAPON, ALDO JONATHAN**, identificado (a) con DNI N° 45495994 y con RUC N° 10454959944 con domicilio en **CALLE 18 DE MAYO 1476 - FLORENCIA DE MORA - TRUJILLO - LA LIBERTAD** a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR** en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES

El Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y las disposiciones presupuestales que resulten pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR** únicamente los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento y modificatorias.

Con fecha **31 DE MARZO DEL 2020**, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** suscribieron el Addendum N° 002 por el periodo comprendido del **01 DE ABRIL DEL 2020** al **30 DE JUNIO DEL 2020** para que preste los servicios de manera individual y subordinada en el/la **AREA DE ADMINISTRACION**, como **COORDINADOR DEL EQUIPO DE CONTABILIDAD** detallados en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte del contrato.

Para el logro de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, el/la **AREA DE ADMINISTRACION – EQUIPO DE CONTABILIDAD** ha solicitado la prórroga del Contrato, en concordancia al artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, que a la letra dice “El Contrato Administrativo de Servicios se celebra a plazo determinado y que su duración no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación”. Indica asimismo, que los contratos pueden prorrogarse cuantas considere la entidad contratante en función de sus necesidades y que cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal.

CLAUSULA SEGUNDA.- EXCEPCIONALIDADES EN EL MARCO DEL D.U. 026-2020

De manera excepcional, en el marco del Decreto de Urgencia N° 026-2020 que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, se otorga facultades a los empleadores del sector público y privado a modificar el lugar de prestación de servicios de sus trabajadores para implementar el trabajo remoto, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.

Por otro lado, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0030-2020-SERVIR-PE aprueba la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19, donde registra las modalidades de trabajo según la necesidad institucional, presentando las modalidades de trabajo presencial, trabajo remoto o trabajo en modalidades mixtas, por lo que, de acuerdo a las necesidades institucionales y de los protocolos de reactivación laboral en la UGEL07, el área reestablecerá la pertinencia del trabajo de manera remota, mixta o presencial, cumpliendo con lo establecido en el 18.1.3 del D.U. 026-2020 “Comunicar al trabajador la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios a fin de implementar el trabajo remoto, mediante cualquier soporte físico o digital que permita dejar constancia de ello.”

A efectos de cumplir con los objetivos institucionales de la entidad, el Área de Planificación y Presupuesto a través del Equipo de Tecnologías de la Información, brindará las facilidades necesarias para el acceso a sistemas, plataformas o aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de las funciones de **EL TRABAJADOR** y sus instrucciones para el correcto uso. De corresponder, se aplicará lo dispuesto en el artículo 19° el cual señala “Los equipos y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía, u otros) así como de cualquier

Firmado digitalmente por:
VELASQUEZ ORTEGA, Jean
Marco FAU 20334929281 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/03/2021 16:22:13-0500





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos
Equipo de Reclutamiento y
Selección

otra naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios pueden ser proporcionados por el empleador o trabajador.”

Asimismo, se precisa que, no se aplicará en ningún caso el pago de contraprestación económica adicional ni afección sobre la remuneración señalada en la cláusula sexta a favor de **EL TRABAJADOR** tal como lo señala el Numeral 18.1.1 del DU. 026-2020.

Por otro lado, en el marco de la norma señalada en la presente cláusula, se añade dentro de las obligaciones de aquel trabajador que realice trabajo remoto o de modalidades mixtas, deberá estar disponible para realizar las coordinaciones con la entidad, en caso sea necesario, lo que implica atender llamadas telefónicas, video llamadas, mensajes, correo electrónico u otro tipo de comunicación que se establezca, dentro del horario laboral establecido.

Por último, el control y supervisión de actividades de **EL TRABAJADOR** se realizará mediante los mecanismos que señale el jefe inmediato o quien haga sus veces. La información recabada por el supervisor será remitida al Área de Recursos Humanos mediante los mecanismos o herramientas que este disponga.

CLAUSULA TERCERA.- OBJETO

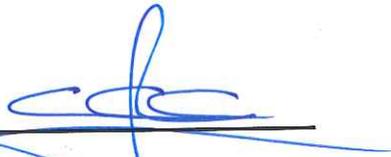
Es objeto del presente documento prorrogar por mutuo acuerdo entre **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** la vigencia del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000131-2019**, por el periodo comprendido del **01 DE JULIO DEL 2020** al **30 DE SETIEMBRE DEL 2020**.

Las partes dejan expresa constancia que las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000131-2019**, mantienen su total vigencia en todos sus extremos.

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido del presente Addendum y lo suscriben en dos ejemplares de igual valor y tenor en la ciudad de Lima, **30 DE JUNIO DEL 2020**.

FIRMADO DIGITALMENTE

Lic. **JEAN MARCO VELASQUEZ ORTEGA**
Director de Sistema Administrativo II (e)
del Área de Recursos Humanos – Unidad
de Gestión Educativa Local 07


EL TRABAJADOR
DNI: 45495994



Firmado digitalmente por:
VELASQUEZ ORTEGA Jean
Marco FAU 20334020281 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 12/03/2021 16:22:18-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos
Equipo de Reclutamiento y
Selección

ADDENDUM N° 002 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000131-2019

Conste por el presente documento el **ADDENDUM N° 002 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000131-2019**, que celebran de una parte, la **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 07 – UGEL N° 07**, con Registro Único de Contribuyente N° 20334929281 con domicilio legal en la Av. Álvarez Calderón N° 492 Urb. Torres de Limatambo, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por su Directora Gloria María Saldaña Usco, identificada con D.N.I N° 25740708, de acuerdo a las facultades que obran la Resolución Directoral Regional N°005249-2016 de fecha 01 de Agosto de 2016, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD** y, de la otra parte, el (la) señor(a) (ita) **PEDRO CALVANAPON, ALDO JONATHAN**, identificado (a) con DNI N° 45495994 y con RUC N° 10454959944 con domicilio en **CALLE 18 DE MAYO 1476 - FLORENCIA DE MORA - TRUJILLO - LA LIBERTAD** a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR** en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES

El Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y las disposiciones presupuestales que resulten pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR** únicamente los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento y modificatorias.

Con fecha **27 DE DICIEMBRE DEL 2019**, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** suscribieron el Addendum N° 001 por el periodo comprendido del **01 DE ENERO DEL 2020** al **31 DE MARZO DEL 2020** para que preste los servicios de manera individual y subordinada en el/la **AREA DE ADMINISTRACION**, como **COORDINADOR DEL EQUIPO DE CONTABILIDAD** detallados en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte del contrato.

Para el logro de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, el/la **AREA DE ADMINISTRACION – EQUIPO DE CONTABILIDAD** ha solicitado la prórroga del Contrato, en concordancia al artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, que a la letra dice “El Contrato Administrativo de Servicios se celebra a plazo determinado y que su duración no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación”. Indica asimismo, que los contratos pueden prorrogarse cuantas considere la entidad contratante en función de sus necesidades y que cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal.

CLAUSULA SEGUNDA.- EXCEPCIONALIDADES EN EL MARCO DEL D.U. 026-2020

De manera excepcional, en el marco del Decreto de Urgencia N° 026-2020 que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, se otorga facultades a los empleadores del sector público y privado a modificar el lugar de prestación de servicios de sus trabajadores para implementar el trabajo remoto, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.

Por otro lado, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0030-2020-SERVIR-PE aprueba la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19, donde registra las modalidades de trabajo según la necesidad institucional, presentando las modalidades de trabajo presencial, trabajo remoto o trabajo en modalidades mixtas, por lo que, de acuerdo a las necesidades institucionales y de los protocolos de reactivación laboral en la UGEL07, el área reestablecerá la pertinencia del trabajo de manera remota, mixta o presencial, cumpliendo con lo establecido en el 18.1.3 del D.U. 026-2020 “Comunicar al trabajador la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios a fin de implementar el trabajo remoto, mediante cualquier soporte físico o digital que permita dejar constancia de ello.”

A efectos de cumplir con los objetivos institucionales de la entidad, el Área de Planificación y Presupuesto a través del Equipo de Tecnologías de la Información, brindará las facilidades necesarias para el acceso a sistemas, plataformas o aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de las funciones de **EL TRABAJADOR** y sus instrucciones para el correcto uso. De corresponder, se aplicará lo dispuesto en el artículo 19° el cual señala “Los equipos y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía, u otros) así como de cualquier

Firmado digitalmente por:
VELASQUEZ ORTEGA Jean
Idemco FAU 20334929281 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 12/03/2021 14:30:13-0500





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos
Equipos de Reclutamiento y
Selección

otra naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios pueden ser proporcionados por el empleador o trabajador."

Asimismo, se precisa que, no se aplicará en ningún caso el pago de contraprestación económica adicional ni afección sobre la remuneración señalada en la cláusula sexta a favor de **EL TRABAJADOR** tal como lo señala el Numeral 18.1.1 del DU. 026-2020.

Por otro lado, en el marco de la norma señalada en la presente cláusula, se añade dentro de las obligaciones de aquel trabajador que realice trabajo remoto o de modalidades mixtas, deberá estar disponible para realizar las coordinaciones con la entidad, en caso sea necesario, lo que implica atender llamadas telefónicas, video llamadas, mensajes, correo electrónico u otro tipo de comunicación que se establezca, dentro del horario laboral establecido.

Por último, el control y supervisión de actividades de **EL TRABAJADOR** se realizará mediante los mecanismos que señale el jefe inmediato o quien haga sus veces. La información recabada por el supervisor será remitida al Área de Recursos Humanos mediante los mecanismos o herramientas que este disponga.

CLAUSULA TERCERA.- OBJETO

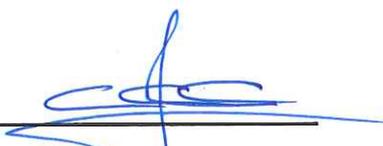
Es objeto del presente documento prorrogar por mutuo acuerdo entre **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** la vigencia del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000131-2019**, por el periodo comprendido del **01 DE ABRIL DEL 2020** al **30 DE JUNIO DEL 2020**.

Las partes dejan expresa constancia que las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000131-2019**, mantienen su total vigencia en todos sus extremos.

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido del presente Addendum y lo suscriben en dos ejemplares de igual valor y tenor en la ciudad de Lima, **31 DE MARZO DEL 2020**.

FIRMADO DIGITALMENTE

Lic. **JEAN MARCO VELASQUEZ ORTEGA**
Director de Sistema Administrativo II (e)
del Área de Recursos Humanos – Unidad
de Gestión Educativa Local 07


EL TRABAJADOR
DNI: 45495994



Firmado digitalmente por:
VELASQUEZ ORTEGA Jean
Marco FAU 20334020281 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 12/03/2021 14:30:21-0500



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

ADDENDUM N° 001 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000131-2019

Conste por el presente documento el **ADDENDUM N° 001 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000131-2019**, que celebran de una parte, la **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 07 – UGEL N° 07**, con Registro Único de Contribuyente N° 20334929281 con domicilio legal en la Av. Álvarez Calderón N° 492 Urb. Torres de Limatambo, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por su Directora Gloria María Saldaña Usco, identificada con D.N.I N° 25740708, de acuerdo a las facultades que obran la Resolución Directoral Regional N°005249-2016 de fecha 01 de Agosto de 2016, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD** y, de la otra parte, el (la) señor(a) (ita) **PEDRO CALVANAPON, ALDO JONATHAN**, identificado (a) con DNI N° 45495994 y con RUC N° 10454959944 con domicilio en **CALLE 18 DE MAYO 1476 - FLORENCIA DE MORA - TRUJILLO - LA LIBERTAD** a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR** en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES

El Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y las disposiciones presupuestales que resulten pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR** únicamente los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento y modificatorias.

Con fecha **28 DE OCTUBRE DEL 2019**, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** suscribieron el **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 0131-2019** por el periodo comprendido del **29 DE OCTUBRE DEL 2019** ai **31 DE DICIEMBRE DEL 2019** para que preste los servicios de manera individual y subordinada en el/la **AREA DE ADMINISTRACION**, como **COORDINADOR DEL EQUIPO DE CONTABILIDAD** detallados en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte del contrato.

Para el logro de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, el/la **AREA DE ADMINISTRACION – EQUIPO DE CONTABILIDAD** ha solicitado la prórroga del Contrato, en concordancia al artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, que a la letra dice "El Contrato Administrativo de Servicios se celebra a plazo determinado y que su duración no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación". Indica asimismo, que los contratos pueden prorrogarse cuantas considere la entidad contratante en función de sus necesidades y que cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal.

CLAUSULA SEGUNDA.- OBJETO

Es objeto del presente documento prorrogar por mutuo acuerdo entre **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** la vigencia del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000131-2019**, por el periodo comprendido del **01 DE ENERO DEL 2020** al **31 DE MARZO DEL 2020**.

Las partes dejan expresa constancia que las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000131-2019**, mantienen su total vigencia en todos sus extremos.

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido del presente Addendum y lo suscriben en dos ejemplares de igual valor y tenor en la ciudad de Lima, **27 DE DICIEMBRE DEL 2019**.



LA ENTIDAD
GLORIA MARIA SALDANA USCO
Directora del Programa Sectorial II
UGEL 07 - San Borja

EL TRABAJADOR
DNI: 45495994

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301127

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : PEDRO CALVANAPON ALDO JONATHAN Dirección : CALLE 18 DE MAYO N° 1476 LA LIBERTAD / TRUJILLO / FLORENCIA DE MORA CCI: RUC : 10454959944 Teléfono : Fax :	N° Cuadro Adquisic: 000783 Tipo de Proceso : ASP N° Contrato : Moneda : S/ TIC :
Concepto : SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
071100380305	SERVICIO	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA CONTRATACION DE SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZA PLAZO DE EJECUCION: SERA A APTIR DE EMITIDA LA ORDEN DE SERVICIO HASTA LOS 50 DIAS CALENDARIO. 1ER ENTREGABLE: DESDE EMITIDA LA ORDEN DE SERVICIO HASTA LOS 25 DIAS CALENDARIO POR EL 50% DEL MONTO. 2DO ENTREGABLE: DESDE EMITIDA LA ORDEN DE SERVICIO HASTA LOS 50 DIAS CALENDARIO POR EL 50% DEL MONTO. PEDIDO N°1197-2019-GAF - MEMORANDO N°1012-2019-MPT/GAF	4,200.0
***** (CUATRO MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES) *****			

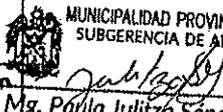
AFECTACION PRESUPUESTAL					
Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	
					S/
0057	03.006.0008.9001.3999999.5000003	5 - 07	2.3.2 7.11 99		4,200.00


 DNK 1045495994
 Fecha: 12/07/19

TOTAL S/	4,200.0
Total :	4,200.00
Ret. Imp. Rta :	0.00
Valor Neto :	4,200.00

Facturar a nombre de : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
Dirección : JR. ALMAGRO NRO. 525 - TRUJILLO 412 / TRUJILLO - TRUJILLO - LA LIBERTAD

RUC : 20175639391

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
MENDOZA ARRELUCEA GABY KOREY 	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO  Angel Luis Junior Córdor Martín RESPONSABLE DE COMPRAS RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO  Mg. Paola Juliza Sanchez Murphy SUBGERENTE RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES
		Fecha Día Mes Año

NOTA IMPORTANTE :

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

ORDEN DE SERVICIO N° 0001087

N° Exp. SIAF : 0000003998

Día	Mes	Año
04	09	2019

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301127

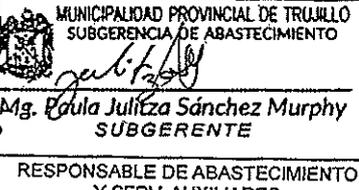
1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : PEDRO CALVANAPON ALDO JONATHAN Dirección : CALLE 18 DE MAYO N° 1476 LA LIBERTAD / TRUJILLO / FLORENCIA DE MORA CCI: RUC : 10454959944 Teléfono : Fax :	N° Cuadro Adquisic: 001106 Tipo de Proceso : ASP N° Contrato : Moneda : S/ T/C :
Concepto : SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
071100380305	SERVICIO	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA CONTRATACION DE SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. PLAZO DE EJECUCION: SERA A PARTIR DE EMITIDA LA ORDEN DE SERVICIO HASTA LOS 50 DIAS CALENDARIO 1ER ENTREGABLE: DESDE EMITIDA LA ORDEN DE SERVICIO HASTA 25 DIAS CALENDARIO POR EL 50% DEL MONTO. 2DO ENTREGABLE: DESDE EMITIDA LA ORDEN DE SERVICIO HASTA 50 DIAS CALENDARIO POR EL 50% DEL MONTO. PEDIDO N°1650-2019-GAF - MEMORANDO N°1415-2019-MPT/GAF * * * * * (CUATRO MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES) * * * * *	4,200.00

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Meta/Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	
				S/	
0057	03.006.0008.9001.3999999.5000003	5 - 07	2.3.2 7.11 99	4,200.00	

TOTAL S/	4,200.00
Total :	4,200.00
Ret. Imp. Rta :	0.00
Valor Neto :	<u>4,200.00</u>

Facturar a nombre de : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
Dirección : JR. ALMAGRO NRO. 525 - TRUJILLO 412 / TRUJILLO - TRUJILLO - LA LIBERTAD
RUC : 20175639391

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
 MENDOZA ARRELUCEA GABY KOREN Responsable de Adquisiciones	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Angel Luis Junior Condor Martin RESPONSABLE DE COMPRAS	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Mg. Paula Julitza Sanchez Murphy SUBGERENTE
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES
		Fecha Día Mes Año

NOTA IMPORTANTE :

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIAS
UNIDAD DE CONTABILIDAD
CAL.MARIA NATIVIDAD NRO. 101 PIAS -PLAZA DE ARMAS

CONSTANCIA DE TRABAJO

Pías, 17 de Setiembre de 2019

El que suscribe, en presentación de la Entidad Municipalidad Distrital de Pías, con RUC: 20201991057

CERTIFICA

Que, don **PEDRO CALVANAPON ALDO JONATHAN**, identificado con D.N.I. N° **45495994**, ha prestado servicios de Consultor Externo en la Unidad de Contabilidad a partir 10 de Junio hasta el 12 de Agosto 2019, para la Elaboración y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria para el Cierre del Primer Semestre del Ejercicio Fiscal 2019, aplicando los lineamientos que establecen en la Directiva N° 002-2019-EF/51.01, aprobado con Resolución Directoral N° 008-2019-EF/51.01 de fecha 01 de Mayo de 2019, demostrando responsabilidad, eficiencia y dedicación en el servicio contratado.

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


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIAS
[Firma manuscrita]
C.P.C. Rosalva J. Quezada Ramos
CONTABILIDAD, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIAS
UNIDAD DE CONTABILIDAD
CAL.MARIA NATIVIDAD NRO. 101 PIAS -PLAZA DE ARMAS

CONSTANCIA DE TRABAJO

Pías, 14 de Agosto de 2019

El que suscribe, en presentación de la Entidad Municipalidad Distrital de Pías, con RUC: 20201991057

CERTIFICA

Que, don **PEDRO CALVANAPON ALDO JONATHAN**, identificado con D.N.I. N° **45495994**, ha prestado servicios de Consultor Externo en la Unidad de Contabilidad a partir 08 de Abril hasta el 31 de Mayo 2019, para la Elaboración y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria para el Cierre del Primer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019, aplicando los lineamientos que establecen en la Directiva N° 002-2019-EF/51.01, aprobado con Resolución Directoral N° 008-2019-EF/51.01 de fecha 01 de Mayo de 2019, demostrando responsabilidad, eficiencia y dedicación en el servicio contratado.

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


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIAS
[Firma manuscrita]
C.P.C. Roxana J. Quezada Ramos
CONTABILIDAD, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIAS
UNIDAD DE CONTABILIDAD
CAL. MARIA NATIVIDAD NRO. 101 PIAS -PLAZA DE ARMAS

CONSTANCIA DE TRABAJO

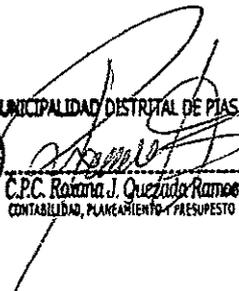
Pías, 06 de Mayo de 2019

El que suscribe, en presentación de la Entidad Municipalidad Distrital de Pías, con RUC: 20201991057

CERTIFICA

Que, don **PEDRO CALVANAPON ALDO JONATHAN**, identificado con D.N.I. N° **45495994**, ha prestado servicios de Consultor Externo en la Unidad de Contabilidad a partir 18 de Enero hasta el 31 de Marzo 2019, para la Elaboración y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2018, aplicando los lineamientos que establecen en la Directiva N° 002-2018-EF/51.01, aprobado con Resolución Directoral N° 008-2018-EF/51.01 de fecha 26 de Diciembre de 2018, demostrando responsabilidad, eficiencia y dedicación en el servicio contratado.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIAS
C.P.C. Roxana J. Quezada Ramos
CONTABILIDAD, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



Municipalidad Distrital de Florencia de Mora

LEY 24316 - 85

José de la Torre Ugarte s/n Plaza de Armas - Telefax: 044 - 213701 - Florencia de Mora - Trujillo - Perú

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 029-2019-MDFM

Florencia de Mora, 22 de Enero del año 2019

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORENCIA DE MORA.



VISTO: El Memorándum N° 069-2019-GM/MDFM, de fecha 17 de enero del 2019, emitido por el Gerente Municipal; y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las Municipalidades son órganos de gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en su Artículo 6°, señala que la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa. Y conforme al inciso 17) del Artículo 20° de la citada norma legal, refiere que son Atribuciones del Alcalde, Designar y Cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza;

Que, habiendo asumido funciones el Alcalde distrital de Florencia de Mora, para el período 2019 – 2022 y encontrándose vacante el cargo de la Unidad de Contabilidad, de la Municipalidad Distrital de Florencia de Mora, plaza que se encuentra prevista en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP);

Que, mediante Memorándum N° 069-2019-GM/MDFM, el Gerente Municipal, solicita se emita la Resolución de Alcaldía correspondiente encargando la Unidad de Contabilidad de la MDFM, al C.P.C. Aldo Jonathan Pedro Calvanapon;

Que, para los efectos presupuestales el egreso que origine la presente designación será con cargo al Ejercicio Fiscal – Gastos de Corrientes-, del Presupuesto Municipal 2019;

Que, es necesario realizar las acciones pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines administrativos de la Municipalidad, designándose al titular en el cargo, y en uso de las atribuciones conferidas en el art 6° y 20° inciso 17° de la ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972;





Municipalidad Distrital de Florencia de Mora

LEY 24316 - 85

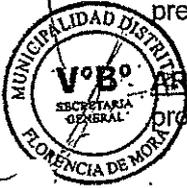
José de la Torre Ugarte s/n Plaza de Armas - Telefax: 044 - 213701 - Florencia de Mora - Trujillo - Perú

SE RESUELVE:



ARTICULO PRIMERO.- ENCARGAR a partir de la fecha al C.P.C. Aldo Jonathan Pedro Calvanapon, el cargo de Jefe de la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Florencia de Mora; la presente surte sus efectos a partir del día siguiente de su notificación.

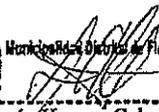
ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR sin efecto cualquier Resolución de Alcaldía que se oponga a la presente.

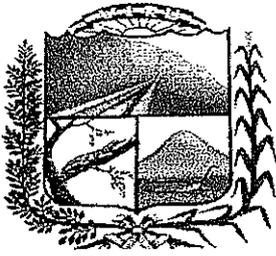


ARTICULO TERCERO.- DISPONER que la Unidad de Personal, realice las acciones necesarias y proceda conforme a lo dispuesto en la presente Resolución.

REGISTRESE, NOTIFÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.




Municipalidad Distrital de Florencia de Mora
Hernán Hermes Cabeza Cortez
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRU

Ley N° 26427

R.U.C. 20166028842

Av. Independencia N° 510 - VIRU - 044-371031

Distrito de Viru - Provincia de Virú - Región La Libertad

CERTIFICADO DE TRABAJO

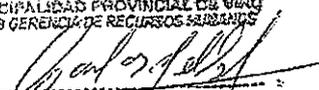
El Sr. Carlos Santiago Melly Ascate, en calidad de Sub. Gerente de Recursos Humanos.

CERTIFICA:

Que, el C.P.C. PEDRO CALVANAPON ALDO JONATHAN, identificado con DNI N° 45495994, ha laborado en nuestra Comuna Municipal, como ANALISTA CONTABLE, en la Sub Gerencia de Contabilidad; cuyo periodo se encuentra comprendido entre el 01 de Febrero del 2018 al 31 de Diciembre del 2018 bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (Decreto Legislativo N° 1057), demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad, puntualidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

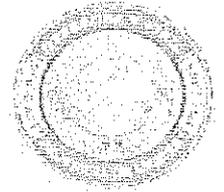
Se expide la presente a solicitud del interesado para los fines que le convenga.

Virú, 28 de Diciembre de 2018

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRU
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Carlos Melly Ascate
SUB GERENTE (o)



Municipalidad Provincial de Chepén



ADDENDA AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 146 -2016-MPCH CON EL CPC. ALDO JONATHAN PEDRO CALVANAPON

Conste por el presente, el Contrato Administrativo de Servicios, que celebran de una parte la Municipalidad Provincial de Chepén con RUC N° 20178862074, con domicilio legal en Jr. Atahualpa N° 650, en el Distrito de Chepén, Provincia de Chepén, Departamento de La Libertad, debidamente representado, en virtud a la Credencial otorgada por el Jurado Electoral Especial, por el señor Dr. NELSON EDUARDO KCOMT CHE en calidad de Alcalde de la Municipalidad Provincial de Chepén, identificado con DNI N° 17814086, a quien en adelante se le denominará LA ENTIDAD, y de la otra parte el CPC. ALDO JONATHAN PEDRO CALVANAPON, identificado con DNI N° 45495994, con RUC 10454959944 con domicilio en calle 18 de mayo N° 1476, del Distrito Florencia de Moja, provincia de Tujillo, Departamento de La Libertad, a quien en adelante se le denominará EL CONTRATADO.

La presente Addenda se suscribe en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 28 de diciembre del 2016 se suscribió entre el CPC. ALDO JONATHAN PEDRO CALVANAPON y LA ENTIDAD el Contrato Administrativo de Servicios, acordando que el plazo de duración del servicio brindado fue de seis meses, contados a partir de la puesta en ejecución del servicio, es decir del 01 de enero al 30 de junio de 2017.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DE LA ADDENDA

LA ENTIDAD, decide ampliar la contratación, con el mismo CONTRATADO, preserva las mismas condiciones y con la misma retribución económica mensual que dieron origen a la contratación, es decir, el objeto de la Addenda es ampliación del plazo contractual siendo su inicio el 01 de julio de 2017 y su nuevo término contractual el 31 de diciembre 2017.

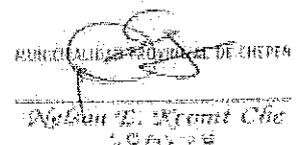
CLÁUSULA TERCERA: DE LAS DEMAS DISPOSICIONES CONTRACTUALES

Los partes intervinientes acuerdan que quedan vigentes las demás cláusulas estipuladas en EL CONTRATO primigenio.

La presente Addenda se suscribe en señal de conformidad y Fiel Cumplimiento por Triplicado el 28 de junio de 2017.




ALDO JONATHAN PEDRO CALVANAPON
DNI. N° 45495994
EL CONTRATADO


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN
Nelson E. Kcomt Che
ALCALDE



Municipalidad Provincial de Chepén



ADDENDA AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 043 -2016-MPCH CON EL CPC. ALDO JONATHAN PEDRO CALVANAPON

Conste por el presente, el Contrato Administrativo de Servicios que celebran de una parte la Municipalidad Provincial de Chepén con RUC N° 20178862074, con domicilio legal en Jr. Atahualpa N° 650, en el Distrito de Chepén, Provincia de Chepén, Departamento de La Libertad, debidamente representado, en virtud a la Credencial otorgada por el Jurado Electoral Especial, por el señor Dr. NELSON EDUARDO KCOMT CHE en calidad de Alcalde de la Municipalidad Provincial de Chepén, identificado con DNI N° 17814086, a quien en adelante se le denominará LA ENTIDAD, y de la otra parte el CPC. ALDO JONATHAN PEDRO CALVANAPON, identificado con DNI N° 45495994, con RUC 10454959944 con domicilio en calle 18 de mayo N° 1476, del Distrito Florencia de Mora, provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad, a quien en adelante se le denominará EL CONTRATADO.

La presente Addenda se suscribe en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 14 de junio del 2016 se suscribió entre el CPC. ALDO JONATHAN PEDRO CALVANAPON y LA ENTIDAD el Contrato Administrativo de Servicios, acordando que el plazo de duración del servicio brindado es a partir de la puesta en ejecución del servicio, es decir del 14 de junio al 30 de setiembre de 2016.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DE LA ADDENDA

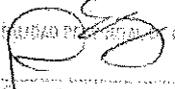
LA ENTIDAD, decide ampliar la contratación, con el mismo CONTRATADO, preserva las mismas condiciones y con la misma retribución económica mensual que dieron origen a la contratación, es decir, el objeto de la Addenda es ampliación del plazo contractual siendo su nuevo término contractual el 31 de diciembre 2016.

CLÁUSULA TERCERA: DE LAS DEMAS DISPOSICIONES CONTRACTUALES

Las partes Intervinientes acuerdan que quedan vigentes las demás cláusulas estipuladas en EL CONTRATO primigenio.

La presente Addenda se suscribe en señal de conformidad y Fiel Cumplimiento por Triplicado, el 28 de setiembre de 2016.


ALDO JONATHAN PEDRO CALVANAPON
DNI N° 45495994
EL CONTRATADO


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN
Nelson E. Kcomt Che
ALCALDE



Municipalidad Provincial de Chepén



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 295-2016-MPCH

Chepén, 14 JUN. 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN:

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo señala el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local que emanan de la voluntad popular, tienen autonomía política y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, corresponde al Titular del Pliego, Designar y Cesar [...] a los demás funcionarios de confianza, según las facultades conferidas por el inc. 17 del Art. 20° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de conformidad con el literal c) del numeral 1 del Art. 4° de la Ley Nro. 28175 Ley Marco del Empleo Público los funcionarios públicos son de libre nombramiento y remoción, por parte del Titular de la Entidad.

Que, mediante Ordenanza Municipal No. 014-2016-MPCH de fecha 30 de mayo de 2016, se Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones-ROF y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Chepén, por lo que al amparo de dicho documento de gestión corresponde efectuar la designación de funcionarios en el marco de dicha normativa.

Estando a lo expuesto y al amparo de las facultades otorgadas por el inc. 17) del Art. 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- DESIGNAR como *funcionario en el cargo de confianza de SUB GERENTE DE CONTABILIDAD* del Órgano de Apoyo de la Entidad, al CPC. ALDO JONATHAN PEDRO CALVANAPON, a partir del 14 de junio de 2016, debiendo asumir las responsabilidades inherentes a dicho cargo, de acuerdo al ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal No.014-2016-MPCH de la entidad edil.

ARTICULO 2°.-AUTORIZAR la suscripción del Contrato Administrativo de Servicios correspondiente, al amparo del D. Leg Nro. 1057, su reglamento y modificatorias y concordancia con lo dispuesto en la Ley Nro. 28175, en lo que resulte aplicable.

ARTICULO 3°.- Hacer de conocimiento a la Gerencia Municipal, Subgerencia de Gestión de Talento Humano, y notifíquese al interesado el contenido de la presente Resolución de Alcaldía.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN
[Firma]
Alfonso E. Sotomayor Che
ALCALDE



PERÚ

Ministerio de
Cultura

Proyecto Especial Complejo
Arqueológico de Chan Chan

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

CONSTANCIA DE TRABAJO

Trujillo, 19 de Abril del 2016

Que, el señor **ALDO JONATHAN PEDRO CALVANAPÓN**, Identificado con D.N.I. N° **45495994**, ha prestado servicios como **ASISTENTE CONTABLE Y APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS** en el área de Contabilidad de la Unidad Ejecutora 006 – Complejo Arqueológico de Chan Chan, a partir del 01 de Enero de 2015 hasta el 15 de Abril de 2016, demostrando responsabilidad, puntualidad, honestidad, eficiencia y dedicación en las labores encomendadas.

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

PROYECTO ESPECIAL
COMPLEJO ARQUEOLÓGICO DE CHAN CHAN
CPC. Félix Villanueva Mendocilla
CONTADOR



UPAO

UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO

CENTRO DE IDIOMAS

Creado según Resolución Rectoral N° 1220-98-R-UPAO, del 07 de agosto de 1998.

Certificado

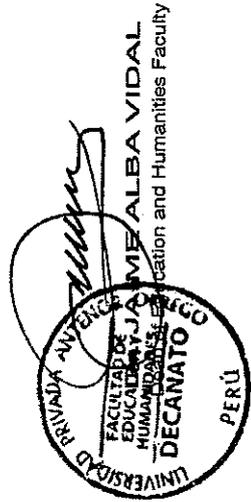
We hereby certify that

ALDO JONATHAN PEDRO CALVANAPON

has successfully completed the **INTERMEDIATE ENGLISH LEVEL**
at this Language Center on October 2014.

The Intermediate Level covered **THREE** cycles, with a total of 126 hours.

Trujillo, 28th November 2014



Dra. ELY RAQUEL TORRES DIAZ
LANGUAGE CENTER DIRECTOR





CERTIFICADO

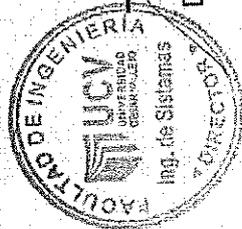
Otorgado a:

PEDRO CALVANAPON ALDO JONATHAN

Por su participación en calidad de **ASISTENTE** en los cursos: "MS Excel Básico - MS Excel Intermedio", realizado por la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas, del 22 de junio al 16 de agosto de 2013, con una duración de 48 horas pedagógicas.



Mg. Ricardo Manuel Delgado Arana
Decano de la Facultad de Ingeniería
Universidad César Vallejo



Trujillo, Octubre de 2013

[Signature]
MBA. Grover Eduardo Villanueva Sánchez
Director de Escuela de Ingeniería de Sistemas
Universidad César Vallejo



COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE LA LIBERTAD

CONSTANCIA DE MIEMBRO TITULAR HÁBIL

N° 2370

EL DECANO que suscribe, CERTIFICA:

Que, el C.P.C. **PEDRO CALVANAPON ALDO JONATHAN**

con matrícula N° 02-008057 es miembro titular del Colegio de Contadores Públicos de La Libertad y se encuentra hábil para el ejercicio profesional; en consecuencia, goza de los derechos que le confieren La Constitución, La Ley N° 28951 – Ley de actualización de la Ley N° 13253, de Profesionalización del Contador Público y de creación de los Colegios de Contadores Públicos, y El Estatuto de nuestra institución.

El artículo 13 del Estatuto del Colegio de Contadores Públicos de La Libertad, establece que, es obligación de los miembros titulares pagar con puntualidad las cuotas ordinarias y extraordinarias.

Por su parte el literal b) del artículo 90° del citado estatuto, dispone que, podrá suspenderse la condición de miembro del Colegio si adeuda tres cotizaciones mensuales, en consecuencia, la presente constancia tiene **validez hasta el: 31/03/2022.**



Firmado Digitalmente por:
Alfredo Rubén
Saavedra Rodríguez
Decano del CCPLL
Fecha: 2021-08-23
17:58:11



Trujillo, 23 de Agosto del 2021

Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda

Número de RUC:
10454959944 - PEDRO CALVANAPON ALDO JONATHAN

Tipo Contribuyente:
PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO

Tipo de Documento:
DNI 45495994 - PEDRO CALVANAPON, ALDO JONATHAN

Nombre Comercial:
-

Fecha de Inscripción:
14/09/2012
Fecha de Inicio de Actividades:
14/09/2012

Estado del Contribuyente:
ACTIVO

Condición del Contribuyente:
HABIDO

Domicilio Fiscal:
-

Sistema Emisión de Comprobante:
MANUAL
Actividad Comercio Exterior:
SIN ACTIVIDAD

Sistema Contabilidad:
MANUAL

Actividad(es) Económica(s):
Principal - 8411 - ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL

Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):
RECIBO POR HONORARIOS

Sistema de Emisión Electrónica:

RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 28/10/2014

Emisor electrónico desde:

28/10/2014

Comprobantes Electrónicos:

RECIBO POR HONORARIO (desde 28/10/2014)

Afiliado al PLE desde:

-

Padrones:

NINGUNO

Fecha consulta: 21/09/2021 12:28