

Lizeth Gladys SOLIS BELTRAN

34 años

Dirección : Av.Solidaridad N° 105 int. 1409,
urb. Santa Catalina – La Victoria – Lima.

Tel : 926341126

Email : lisolbe.conta@gmail.com

CONTADOR PUBLICO COLEGIADO

41833



FORMACIÓN ACADÉMICA

2014

Lima

2004 - 2010

Lima

1998 - 2002

Juliaca

1992 - 1997

Juliaca

Especialidad en NIIF

Universidad ESAN – Lima

Título Contador Público

Universidad Peruana Unión

Estudios Secundarios

CN G.U.E. Las Mercedes.

Estudios Primarios

CE Bellavista N° 70548

Idiomas:

Español: Natal

Ingles basico (Instituto de Universidad Peruana Unión)

Quechua básico

Programas informáticos manejados:

- Microsoft Word intermedio, Excel intermedio, Power Point
- Sistemas contables, ERP SAP, Fi, MM, Co. Y ERP Nava Soft, ERP Presea.

EXPERIENCIA LABORAL

Abril 2019 – Junio 2020 - DMS PERÚ S.A.C.

Lima

Asistente

Area : Contabilidad

Tareas realizadas :

- Análisis de cuentas de balance mensualmente.
- Análisis de ingresos diferidos, provisión y control de devengos.
- Revisión y análisis de Registros de Ventas y Compras, anexo de la cuenta 4011
- Revisión tributaria de comprobantes de pago electrónico de acuerdo a la Ley del comprobante de pago.
- Análisis y revisión de comprobantes de Retención y percepción, generar txt y anexo.
- Análisis y aplicación de Deduciones, pago masivo.
- Cierre y elaboración de papeles de trabajo para liquidación de impuestos.
- Revisión y Liquidación de cajas chicas, contabilización por centro de costos.
- Control y contabilización de gastos de acuerdo al principio de devengado por centro de costos.
- Control y registro de las entregas a Rendir, encargada de solicitar a las áreas con pendientes de Entregas a Rendir.
- Control y contabilización de Leasing y alta de Activo Fijo.
- Análisis, control y contabilización de Depreciaciones Activo Fijo.
- Análisis anticipos de Proveedores y gestionar con el área de tesorería para la aplicación correspondiente.
- Supervisión y análisis de Toma de Inventarios bimestralmente.

- Registro de invoice y comprobantes de importaciones y costeo.
- Reclasificación y ajuste de cuentas
- Notas a los Estados Financieros.
- Presentación de encuesta ante el INEI mensual.
- Liquidación de IGV y Renta no domiciliado.

Jul. 2018 – Oct. 2018 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Lima

Asistente administrativo

Area : Equipo de Estudios Observacionales y Epidemiológicos de la Oficina General de Investigación y Transferencia Tecnológica (OGITT).

Tareas realizadas:

- Recepcionar y clasificar documentos recibidos ingresados interna y externamente al área de Estudios Observacionales.
- Registrar en una base de datos Excel los Proyectos de Memorandos remitidos.
- Registro en una base de datos los Proyectos de Oficio.
- Registro en una base de datos los Proyectos de Nota Informativa, informes de avance de proyectos, enmiendas, informes finales.
- Informe de expedientes archivados.
- Elaboración de programa de Supervisión de Proyectos.
- Elaboración de Memorando Circular.

Referencia : Dr. Joel Roque N° cel. 940430215, Coordinador de área.

Dic 2012 – Dic 2014 CORPORACIÓN REY S.A.

Lima

Asistente contable

Manejo del sistema ERP SAP, Fi, MM, Co.

Tareas realizadas:

- Encargada de cuentas por pagar (Proveedores) SAP Fi, MM.
- Contabilización de gastos por servicios con distribución por centro de costos
- Contabilización de gastos por devengo mensual, como; seguros patrimoniales, impuestos municipales, servicios contratados, entre otros.
- Compensación de cajas chicas y facturas con pagos por adelantado con cheques y/o transferencias a proveedores.
- Contabilización de servicios prestados por proveedores No Domiciliados y provisión de IGV y renta no domiciliado.
- Registro de Canje de Letras a proveedores.
- Revisión y análisis tributario de comprobantes de pago según el Reglamento de comprobante de pago.
- Análisis y aplicación de porcentajes a las operaciones sujetas a detracción y control de proveedores sujetos a retención.
- Provisión de Deduciones y pago en SAP para generar archivo txt.
- Adjuntar las constancias de pago de las deducciones a las facturas físicas correspondientes.
- Descargar archivo Txt de pago Deduciones de SUNAT operaciones en Linea, para ser cargado al Registro de Compras en SAP el número de constancia de pago y fecha del mismo.

Referencia: CPC Rafael Suarez – Cel. 995131900 Contador Financiero

Set 2016 – May 2018 ENCUESTADORA INTI
Juliaca

Asistente administrativo

Tareas realizadas:

- Asistencia Administrativa, Contable y financiera.
- Apoyo administrativo en la Gerencia General.
- Selección de personal para la realización de encuestas y estudios sociales y económicos en la Región de Puno

Referencia: Ing. Vladimir Calsin – Cel. 950960202 – Gerente

Ene 2011 - Dic 2012 TESACOM PERÚ S.A.C.
***Lima* Asistente contable de Administración y Finanzas**

Tareas realizadas: Sistema contable Presea

- Contabilización de gastos en registros de compras, proveedores locales y del exterior.
- Contabilización de provisiones, importaciones, impuestos, planillas, etc.
- Control y cálculo de depreciación y amortización de activos.
- Análisis de cuentas por pagar.
- Elaboración de Conciliaciones bancarias y libro bancos.
- Liquidación de impuestos, cálculo de multas, intereses y pago de las mismas.
- Manejo de operaciones en línea SUNAT con clave sol, consultas, solicitudes, declaraciones, pagos con cuenta de detracciones, trámites con SUNAT.
- Análisis de reportes cuentas de gestión por centro de costos.
- Arqueos de Caja Chica, revisión y contabilización.
- Responsable del análisis contable y tributario del Registro de Compras.

Referencia: CPC Lorenzo Pajuelo Valdez – Cel. 941142808 Contador General

Jul - Dic 2010 ONG C.M.P. Flora Tristán
***Lima* Asistente Contable**

Tareas realizadas:

- Contabilización de gastos en Sistema contable Presupuestal, Libro bancos.
- Control de activos, Apoyo en informes económicos, Informe de ventas.

Ene - Jun 2010 ONG Foro Ciudadano - Lima
***Lima* Asistente Contable**

Tareas realizadas:

- Procesamiento de información como facturas y otros documentos por gastos de proyectos al sistema Presupuestal.
- Revisión de rendición de cuentas.

Ene 2009 - Nov 2009 Distribuidora Embid S.R.L – Coca Cola
***Juliaca* Asistente en Recursos Humanos**

Tareas realizadas:

- Registro y actualización de datos e información de los empleados al sistema Neural Soft.
- Control de contratos laborales, renovación y registro en MINTRA.
- Trámites para afiliación en SPP, orientación a empleados.
- Control de asistencia personal en Renta de 4ta categoría.
- Pago a personal de Renta 4ta categoría.
- Trámites para apertura de cuentas corrientes a nuevos empleados.

Ene 2009 Asistente Contable

- Contabilización en registro de ventas en sistema contable SIGEA.
- Liquidación de gastos por viajes.
- Pagos y trámites ante Bancos.

Ene 2008 *Juliaca* Asistente Contable
Distribuciones Generales del Sur S.R.L. – productos Gloria

Tareas realizadas:

- Contabilización de gastos en Sistema contable, apoyo en informes económicos, Informe de ventas.

DOMINIOS ESPECÍFICOS

- Manejo y dominio de Internet
- Conocimiento y manejo de PDT 621, 601, Planilla electrónica Plame (T-registro)
- Manejo de Programas contables, Dominio en SAP FI CO y análisis de EMRF producción,
- SIGEA, SISCON, NEXT SOFT, AFP NET, Sistema Presupuestal ARMANDO, Neural Soft PRESEA.
- Dominio y manejo de Microsoft Excel, Word, Power Point.

CAPACITACIONES Y SEMINARIOS

Dic. 2019 Curso : "AUDITORIA FINANCIERA EN LA FASE DE EJECUCIÓN (PAPELES DE TRABAJO)"

Lima Colegio de Contadores Públicos de Lima

Nov. 2019 Curso : "GESTIÓN PÚBLICA"

Lima Escuela de Gestión Pública del Perú

Nov. 2019 Curso : "PLANILLA DE SALARIOS EN EXCEL, CÁLCULO RENTA 5TA CATEGORIA MENSUAL, APLICACIÓN DE FUNCIONES Y ASIENTOS CONTABLES"

Lima Colegio de Contadores Públicos de Lima

Oct. 2019 Curso : "OFIMÁTICA"

Lima Escuela de Gestión Pública del Perú

- Set. 2019** **Cursos : CONTRATACIONES CON EL ESTADO (Ley N°30225 modificado Por D.L. N° 1444 y nuevo Reglamento aprobado por D.S. 344-218-EF)**
Lima Colegio de Contadores Públicos de Lima
- Set. 2019** **Curso : "EXCEL INTERMEDIO 2016"**
Lima Colegio de Contadores Públicos de Lima
- Set. 2019** **Curso : "SIAF - MODULO ADMINISTRATIVO"**
Lima Colegio de Contadores Públicos de Lima
- Mar. 2018** **Taller : Aplicación Práctica "AUDITORIA FINANCIERA BAJO NIIF"**
Lima Colegio de Contadores Públicos de Lima
- Dic 2013** **Seminario "CIERRE CONTABLE TRIBUTARIO 2013"**
Lima Quantum Consultores.
- Nov 2013** **Seminario "ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LAS NORMAS INTERNACIONES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF – IFRS)".**
Lima Revista Actualidad Empresarial
- Abr 2013** **Curso "DETRACCIONES, PERCEPCIONES Y RETENCIONES"**
Lima Colegio de Contadores Públicos de Lima
- Nov 2012** **Seminario "SISTEMA DE PAGO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL GOBIERNO CENTRAL (SPOT) ÚLTIMAS MODIFICACIONES"**
Lima Revista Actualidad Empresarial
- Ago 2012** **Seminario taller "ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA, CÓDIGO TRIBUTARIO – IMPUESTO A LA RENTA – IGV"**
Lima Revista Actualidad Empresarial
- Abr 2012** **Seminario "ELABORACIÓN DE LA NUEVA INFORMACIÓN FINANCIERA CONFORME A LAS NIIF, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS POR SECTORES ECONÓMICOS".**
Lima Revista Actualidad Empresarial
- Mar 2012** **Seminario "IMPUESTO A LA RENTA Y DECLARACIÓN JURADA ANUAL 2011 – DETERMINACIÓN DE GASTOS DEDUCIBLES Y TRATAMIENTO CONTABLE TRIBUTARIO; EVITE CONTINGENCIAS CON EL FISCO"**
Lima Revista Actualidad Empresarial



REPÚBLICA DEL PERÚ

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN

A NOMBRE DE LA NACIÓN

El Rector de la Universidad

Por cuanto: El Consejo Universitario en su sesión del Veintisiete de Octubre del 2011 ha acordado conferir el

TÍTULO PROFESIONAL DE:

Contador Público

Lireth Gladys Solis Beltran

a

Aprobado por la Facultad de Ciencias Empresariales de Veinticuatro de Octubre del 2011

Por tanto: Se le 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 Naña, Lima a los

Veinticuatro

días de

Noviembre

del 2011



Registro

Libro N° 12-B Folio 1053



[Firma]
Rector

Secretario General



[Firma]
Decano de la Facultad

[Firma]
Interesado

Secretario Académico



Colegio de Contadores Públicos de Lima

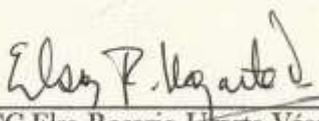
La Decana del Colegio de Contadores Públicos de Lima
Por Cuanto:

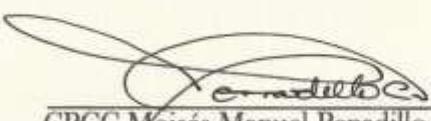
El Consejo Directivo en sesión de fecha 02/11/2012
acordó incorporar como Miembro Titular al Contador Público

Lizeth Gladys Solis Beltran

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

Dado en Lima a los 7 de Noviembre de 2012


CPCC Elsa Rosario Ugarte Vásquez
DECANA


CPCC Moisés Manuel Penadillo Castro
DIRECTOR SECRETARIO

MATRICULA N° 41833



UNIVERSIDAD ESAN

Confiere a

Lizeth Gladys Solis Beltrán

el

Diploma en Normas Internacionales de Información Financiera

por haber aprobado y concluido satisfactoriamente los estudios correspondientes al Programa de Alta Especialización en Normas Internacionales de Información Financiera, desarrollado en 123 sesiones de clase, de una hora y treinta minutos cada una, en la ciudad de Lima, del 15 de marzo al 30 de noviembre de 2014.



JORGE TALAVERA TRAVERSO
RECTOR



Colegio de Contadores Públicos de Lima

Confiere el presente

CERTIFICADO

SOLIS BELTRAN, LIZETH GLADYS

Por su participación en el curso:

EXCEL INTERMEDIO 2016

Duración: 32 Horas académicas

Realizado del 09/09/2019 al 25/09/2019

Lima, 30 de septiembre del 2019

CPCC Elsa Rosario Ugarte Vásquez

Decana

CPCC Moisés Manuel Penadillo Castro

Director Secretario

CPCC Edgar Concha Masias

Director de Actividades Profesionales

DAP-CG00169



Colegio de Contadores Públicos de Lima

Confiere el presente

CERTIFICADO

SOLIS BELTRAN, LIZETH GLADYS

Por su participación en el curso:

**CONTRATACIONES DEL ESTADO (LEY N° 30225, MODIFICADO
POR D.L. N° 1444 Y NUEVO REGLAMENTO APROBADO POR D.S.
344-2018-EF)**

Duración: 20 Horas académicas

Realizado del 10/09/2019 al 26/09/2019

Lima, 30 de septiembre del 2019

CPCC Elsa Rosario Ugarte Vásquez

Decana

CPCC Moisés Manuel Penadillo Castro

Director Secretario

CPCC Edgar Concha Masias

Director de Actividades Profesionales

DAP-CG00100



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA DEL PERÚ

INSCRITO EN ZONA REGISTRAL N° IX SEDE DE LIMA PARTIDA 14364333 RUC. 20605311891
AUTORIZADO PARA REALIZAR EVENTOS DE-CAPACITACION A NIVEL NACIONAL

Otorga el presente

CERTIFICADO

GESTIÓN PÚBLICA

Al Sr. (ta) **SOLIS BELTRAN, LIZETH GLADYS**

Por su participación en calidad de Asistente al CURSO de "GESTIÓN PÚBLICA" en la ciudad de LIMA los días 05 al 26 de NOVIEMBRE del 2019 en EL LOCAL INSTITUCIONAL SEDE LIMA.

(Valido por 150 horas lectivas) (04 CREDITOS)

LIMA, NOVIEMBRE del 2019

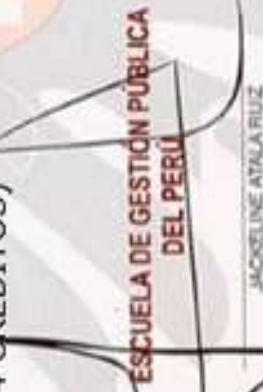


943 843 001

(01)3449192

@ESCUELA.EGP

JACKELINE ATALÁ RUIZ
GERENTE DE ESTUDIOS



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA
DEL PERÚ



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA
DEL PERÚ

DANIEL EDUARDO JARA MARTINEZ



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA DEL PERÚ

INSCRITO EN ZONA REGISTRAL N° IX SEDE DE LIMA PARTIDA 14364333 RUC. 20605311891
AUTORIZADO PARA REALIZAR EVENTOS DE CAPACITACIÓN A NIVEL NACIONAL

Otorga el presente

CERTIFICADO

OFIMÁTICA

Al Sr. (ta) (a):

SOLIS BELTRAN, LIZETH GLADYS

Por su participación en calidad de Asistente al CURSO de "OFIMÁTICA" en la ciudad de LIMA los días 03 al 24 de OCTUBRE del 2019 en EL LOCAL INSTITUCIONAL SEDE LIMA.

(Valido por 150 horas lectivas) (04 CREDITOS)

LIMA, OCTUBRE del 2019



GERENTE DE ESTUDIOS

ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA DEL PERÚ

943 843 001

(01)3449192

@ESCUELA.EGP

escuelaegp@gmail.com

www.escuelaegp.net



GERENTE GENERAL

ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA DEL PERÚ

JACQUELINE ANAJA RUIZ
GERENTE DE ESTUDIOS

DANIEL EDUARDO JARA
GERENTE GENERAL

ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA DEL PERÚ

RENOVACIÓN CONTRATO DE TRABAJO SUJETO A MODALIDAD

Conste por el presente documento, el contrato de trabajo sujeto a modalidad de naturaleza temporal que celebran de una parte **DMS PERU SAC.**, con RUC 20346949318, con domicilio en la Av. Arequipa N° 2995, Distrito de San Isidro, en la Provincia y Departamento de Lima, debidamente representado por su Representante Legal la Sra. Carmen Servigón Dávila, identificada con DNI N° 07920336, según partida N° 03018817 del registro de personas jurídicas de Lima, a quien en adelante se le denominará **EL EMPLEADOR**; y de otra parte la **Sra. SOLIS BELTRAN, LIZETH** identificado(a) con DNI N° **44692359** domiciliado en **SOLIDARIDAD # 105 DPTO 1409 INT 105 SANTA CATALINA - LA VICTORIA**, a quien en adelante se le denominará el **TRABAJADOR**; bajo los términos y condiciones siguientes:

PRIMERO.- EL EMPLEADOR es una persona jurídica dedicada a la importación, distribución y comercialización de equipos de alta tecnología; el desarrollo de software, prestación de servicios y asesoría en sistemas de captura y procesamientos automático de datos de alta tecnología y similares, que cuenta con oficinas administrativas en la ciudad de Lima.

SEGUNDO.- EL EMPLEADOR por necesidades de mercado, es decir para atender el incremento coyuntural de sus ventas, debido a un aumento de la demanda del mercado, necesita contratar a un nuevo personal calificado, a efectos de brindar mejor y oportuna atención a sus clientes.

TERCERO.- En razón de las causas objetivas señaladas en la cláusula anterior, la Empresa contrata a plazo fijo determinado bajo la modalidad indicada, los servicios del **TRABAJADOR** para que realice las labores de **ASISTENTE DE CONTABILIDAD 1** en el área de **CONTABILIDAD**, debiendo someterse al cumplimiento estricto de la labor para lo cual ha sido contratado, bajo las directivas que emanen de sus jefes.

CUARTO.- El plazo de vigencia del presente contrato es de **6 Meses**, iniciándose la relación laboral el día **01/07/2019** debiendo terminar indefectiblemente el **31/12/2019**, sin necesidad de aviso previo podrá ser renovable a criterio del empleador.

QUINTO.- En contraprestación a los servicios del **TRABAJADOR**, **EL EMPLEADOR** se obliga a pagar una remuneración mensual de **1,600.00 MIL SEISCIENTOS Y 00/100 SOLES**, monto que se incrementará de acuerdo a la política remunerativa, igualmente se obliga a facilitar al **TRABAJADOR** los materiales necesarios para que desarrolle sus actividades, y a otorgarle los beneficios que por ley, pacto o costumbre tuvieron los trabajadores del centro de trabajo contratados a plazo determinado.

SEXTO.- EL TRABAJADOR deberá prestar sus servicios en el siguiente horario de Lunes a Viernes de 08:45 a.m. a 06:30 p.m. teniendo un refrigerio de 1 hora y Sábado de 09:00 a.m. a 01:00 p.m.

SEPTIMO.- EL TRABAJADOR cumplirá con las normas establecidas y las ordenes que imparta **EL EMPLEADOR** en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 9° de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, TUO del D. Leg. N° 728.

EL TRABAJADOR, teniendo en consideración que a través de su relación laboral puede recibir o manejar información confidencial, se obliga a:

- Por la naturaleza de la actividad para la cual se contrata, se entiende que el desarrollo de software es de propiedad del **EMPLEADOR**, por lo cual durante la vigencia o habiendo finalizado el contrato no podrán ser extraídos del local del **EMPLEADOR**, en caso de

Handwritten signature and fingerprint.

detectarse su sustracción, dicho acto se computará como causal de despido, sin perjuicio de responder por los daños y perjuicios que ocasionen al **EMPLEADOR**.

- Mantener bajo absoluta reserva toda información o datos emanados del desempeño de sus funciones que reciba del **EMPLEADOR**, que sea de su conocimiento, obligándose al **TRABAJADOR** a respetar esta reserva que incluye mantener en confidencia y no revelar, publicar o transferir directa o indirectamente información no autorizada a terceros, bajo responsabilidad penal y civil que pudiera derivarse del incumplimiento.
- Custodiar en forma efectiva los bienes encargados por EL **EMPLEADOR**, no divulgar, sea en provecho propio o de terceros, alguna información confidencial o datos emanados del desempeño de su función para con **EL EMPLEADOR**.
- Mantener bajo reserva toda información que reciba de la Empresa de terceros y que sea de su conocimiento, obligándose al **TRABAJADOR** respetar esta reserva incluye mantener en confidencia y no revelar, publicar o transferir directa o indirectamente información no autorizada a terceros.

OCTAVO.- EL **EMPLEADOR** se obliga a inscribir al trabajador en el libro de Planilla de Remuneraciones, así como a poner en conocimiento de la Autoridad Administrativa de Trabajo el presente contrato para su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el TUO del D.Leg. N° 728 (D.S. N° 003-97TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral).

NOVENO.- EL **EMPLEADOR** no está obligado a dar aviso adicional alguno referente al término del presente contrato, el que concluye de acuerdo a la cláusula cuarta.

Oportunidad en la cual se abonará al **TRABAJADOR** los Beneficios Sociales que corresponden de acuerdo a Ley.

DECIMO.- En todo lo no previsto por el contrato, se estará a las disposiciones Laborales, que regulan los contratos de trabajo sujetos a modalidad, contenidos en el Texto Único Ordenado del D.Leg. N° 728 (D.S. N° 003-97TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral).

Firmado en la ciudad de Lima, el día 01 de Julio de 2019



SERVIGÓN DÁVILA Carmen

Representante Legal



SOLIS BELTRAN, LIZETH

Trabajador



ORDEN DE SERVICIO N° 0000908

N° Exp. SIAF : 0000003225

Día	Mes	Año
10	07	2018

UNIDAD EJECUTORA : 001 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000151

1. DATOS DEL PROVEEDOR Señor(es) : SOLIS BELTRAN LIZETH GLADYS Dirección : MZ. E LTE. 13 VIÑAS DE SAN ANTONIO LIMA / LIMA / SANTIAGO DE SURCO CCI : 00924320060732980273 RUC : 10446923591 Teléfono : Fax :	2. CONDICIONES GENERALES N° Cuadro Adquisic: 000930 Tipo de Proceso : ASP N° Contrato : Moneda : S/ T/C :
Concepto : CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN TERCERO PARA LA RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DE EXPEDIENTES DEL EQUIPO DE ESTUDIOS OBSERVACIONALES DE LA OGITT	

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
210100010080	SERVICIO	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO SERVICIO DE UN TERCERO PARA LA RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES DEL EQUIPO DE ESTUDIOS OBSERVACIONALES DE LA OGITT - (LS). PRIMER PAGO: A LOS 25 DIAS CALENDARIO, DE NOTIFICADA LA ORDEN S/.2,200.00 SEGUNDO PAGO: A LOS 55 DIAS CALENDARIO, DE NOTIFICADA LA ORDEN S/.2,200.00 TERCER PAGO: A LOS 85 DIAS CALENDARIO, DE NOTIFICADA LA ORDEN S/.2,200.00 AREA USUARIA: DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA CCP: 1505-2018 N° DE REQ: 5638-2018 FORMA DE PAGO: PREVIA CONFORMIDAD **PENALIDAD** EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE ENTREGA DE LA PRESENTE ORDEN SERÁ SUJETO A PENALIDAD DE ACUERDO A LA FORMULA SIGUIENTE: (0.10 * MONTO) / F * PLAZO (EN DÍAS) DONDE F=0.40 PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS DONDE F=0.25 PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS HASTA UN EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO TOTAL, DONDE SE PROCEDERÁ A LA ANULACIÓN DE LA ORDEN. CONFORME A LOS ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 1430 DEL CODIGO CIVIL * * * * * (SEIS MIL SEISCIENTOS Y 00/100 SOLES) * * * * *	6,600.00

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	
					S/
0061	20.009.0016.9002.3999999.5002031	2 - 09	2.3. 2 7.11 99		6,600.00

TOTAL S/ 6,600.00

Facturar a nombre de : INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
 Dirección : AV. DEFENSORES DEL MORRO 2268 / CHORRILLOS - LIMA - LIMA RUC : 20131263130

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
HUAMAN CHURAMPI LUCIANA KARIN	JOAN MARCOS VALLES PAZ COORDINACION DE ADQUISICIONES OFICINA EJECUTIVA DE LOGISTICA INSTITUTO NACIONAL DE SALUD RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	Ing. Dora Cecilia Herrera Sanchez Directora Ejecutiva Oficina Ejecutiva de Logística INSTITUTO NACIONAL DE SALUD RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	Med. CATHERINE L. HERNANDEZ SOTOMAYOR Directora Ejecutiva Oficina Ejecutiva de Investigación - OGITT INSTITUTO NACIONAL DE SALUD 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



CONSTANCIA

El Ingeniero Luis Vladimir Calsin, gerente de la ENCUESTADORA INTI de acuerdo al convenio firmado con la empresa periodística ANDINO.PE

HACE CONSTAR:

Que la CPC. Lizeth Solis Beltran, se ha desempeñado como asistente Administrativa de la empresa encuestadora y ha colaborado con nosotros como administradora encargándose de toda la información recabada y también colaborando con la información contable y financiera; desde setiembre del 2016 hasta mayo del 2018, durante ese periodo se ha desempeñado en forma eficiente y con gran espíritu de responsabilidad.

Se expide el presente a solicitud de la interesada.

Juliaca 30 de mayo del 2018.



Vladimir Calsin
Gerente Encuestadora INTI

**Corporación Rey S.A., con R.U.C. No. 20295458551, Domiciliada en la Av.
Oscar R. Benavides No 5991 – Callao,**

CERTIFICA:

Que la Srta. LIZETH GLADYS SOLIS BELTRAN ha laborado en nuestra empresa, bajo la modalidad de Contrato a Plazo Fijo, desde el 20/12/2012 hasta el 31/10/2014 habiéndose desempeñado como ASISTENTE CONTABLE.

Se expide el presente certificado, para los fines que estime conveniente.

Callao, 31 de Octubre de 2014

CORPORACION REY S.A



MIGUEL GIRANO GARCIA
Gerente Administración y Finanzas





CERTIFICADO DE TRABAJO

Por medio del presente, certificamos que la Srta. Lizeth Solis Beltran, laboró en nuestra empresa como Asistente de Contabilidad, desde el 01 de febrero del 2011 al 31 de diciembre del 2012.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Lima, 02 de Enero de 2013



Manuel Bachmann Puente-Arno
Gerente General

CONSULTA RUC: 10446923591 - SOLIS BELTRAN LIZETH GLADYS

Número de RUC:	10446923591 - SOLIS BELTRAN LIZETH GLADYS		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 44692359 - SOLIS BELTRAN, LIZETH GLADYS		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	05/07/2007	Fecha Inicio de Actividades:	05/07/2007
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO	Profesión u Oficio:	99 - PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA
Dirección del Domicilio Fiscal:	-		
Sistema de Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad de Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema de Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 74996 - OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES NCP.		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	RECIBO POR HONORARIOS		
Sistema de Emisión Electrónica:	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 05/09/2009		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones :	NINGUNO		

[Imprimir](#)