XIOMARAESTEFANIHUARZAROBLES

Fecha de Nacimiento: ……26/10/94……

DNI: ……71661973……..

Dirección: ..JR: 8 de Octubre s/n Barrio "El Milagro".

Celular: ……943665205……..

E-mail: Xiomi_26_10@hotmail.com

Gmail: Xiomara.hr2014@gmail.com

RESUMEN

Persona honesta, responsable, ordenada, puntual para trabajar en equipo, alcanzar metas propuestas y adquirir conocimientos para el mejorar la organización. Capacidad para liderar trabajo en equipo, dedicación y responsabilidad en las tareas encomendadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- **EDUCACION INICIAL:**
  - COLEGIO PARROQUIAL "NUESTRA SEÑORA DEL SAGRADO CORAZON DE JESÙS". (1998-2000)

EDUCACION PRIMARIA:

- COLEGIO PARROQUIAL "NUESTRA SEÑORA DEL SAGRADO CORAZONDE JESÙS". (2001-2006).

EDUCACION SECUNDARIA:

- COLEGIO PARROQUIAL "NUESTRA SEÑORA DEL SAGRADO CORAZON DE JESÙS". (2007-2011).

EDUCACION UNIVERSITARIA:

- UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO - HUARAZ (Diciembre2020)

  Título Profesional de licenciada en Administración.

- UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO - HUARAZ (2013-2017)

  Bachiller en la Escuela Profesional de Ciencias Empresariales de Administración.

EXPERIENCIA PROFESIONAL / LABORAL

- **MUNICIPALIDAD DISTRITALDE INDEPENDENCIA (MARZO DEL 2017 – JULIO 2017)**

El Distrito de Independencia fue creado como Distrito el 23 de enero de 1866, conjuntamente con su similar el distrito de Restauración, esta creación sólo constituyó una demarcación territorial, más no política, económica y administrativa que garantizara su autogobierno y con ello la designación de las Autoridades edilicias.

Cargo: Asistente de la Oficina de Secretaria General de la MDI – Huaraz.

- Atención al público.
- Enumerar documentos.
- Clasificación de documentos.
- Revisión de documentos.
- Búsqueda de documentos.
- Escaneado de documentos.
- Sacar copias (Resolución de Alcaldía, Ordenanza Municipal, Resolución Gerencial).
- Traslado de documentos.
- Elaboración de informes,
- Revisión de transferencias de las diversas Gerencias y Sub gerencia (RR.HH, Defensa. Rentas, Administración, Proyectos y Almacén).

- **MINISTERIODETRANSPORTESYCOMUNICACIONESANCASH(OCTUBREDEL2017 – JUNIO 2018)**

Cargo: Asistente de la Oficina de Administración Financiera- Tesorería– Huaraz.

- Atención y recepción al público en la entrega de carpetas para trámite de licencias.
- Pago de cheques a las distintas entidades bancarias (Banco de la Nación, Scotiabank, Interbank, Banco Financiero).
- Llevado de documentos (planilla de viáticos), a las oficinas de Administración y Dirección para su firma respectiva y proceso adecuado.
- Enumerar y Archivar los comprobantes de pagos emitidos por la oficina de tesorería
- Y otras tareas realizadas por el Jefe de Área de la Unidad de Administración Financiera – Tesorería.

- **MINISTERIODETRANSPORTESY COMUNICACIONESANCASH(AGOSTO – OCTUBRE 2018)**

Cargo: Asistente Administrativo de la Oficina de Control Patrimonial – Huaraz.

- Verificación del inventario físico de bienes muebles de las oficinas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash.
- Verificar bienes patrimoniales en el módulo SIGA por cada área, centro de costo, proveedor y personal.
- Servicio en el registro de bienes muebles e inmuebles en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- Verificar bienes entrantes en la oficina de la Unidad de Control Patrimonial para su respectiva entrega a las oficinas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash, de acuerdo al requerimiento solicitado.
- Registro de ingreso de bienes por compra- patrimonio, cierre contable del mes y resumen mensual de patrimonio por cuenta contable (SIGA).
- Registro de documentos en el sisgedo.
- Atención y recepción de documentos administrativos en la Oficina de Unidad de Control Patrimonial.
- Y otras tareas encargadas por el Jefe de la Unidad de Control Patrimonial.

- **MINISTERIODETRANSPORTESY COMUNICACIONESANCASH(NOVIEMBRE – DICIEMBRE 2018)**

Cargo: Asistente Administrativo de la Oficina de Control Patrimonial – Huaraz.

- Verificación del inventario físico de bienes muebles de las oficinas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash.
- Verificar bienes patrimoniales en el módulo SIGA por cada área, centro de costo, proveedor y personal.
- Servicio en el registro de bienes muebles e inmuebles en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- Verificar bienes entrantes en la oficina de la Unidad de Control Patrimonial para su respectiva entrega a las oficinas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash, de acuerdo al requerimiento solicitado.
- Registro de ingreso de bienes por compra- patrimonio, cierre contable del mes y resumen mensual de patrimonio por cuenta contable (SIGA).
- Registro de documentos en el sisgedo.

- Atención y recepción de documentos administrativos en la Oficina de Unidad de Control Patrimonial.
- Y otras tareas encargadas por el Jefe de la Unidad de Control Patrimonial.

- **MINISTERIODE TRANSPORTESY COMUNICACIONESANCASH(FEBRERO – ABRIL 2019)**

Cargo: Asistente Administrativo de la Oficina de Control Patrimonial – Huaraz.

- Verificación del inventario físico de bienes muebles de las oficinas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash.
- Verificar bienes patrimoniales en el módulo SIGA por cada área, centro de costo, proveedor y personal.
- Servicio en el registro de bienes muebles e inmuebles en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- Verificar bienes entrantes en la oficina de la Unidad de Control Patrimonial para su respectiva entrega a las oficinas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash, de acuerdo al requerimiento solicitado.
- Verificar e ingresar los bienes patrimoniales de la institución en la SBN Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- Registro de ingreso de bienes por compra- patrimonio, cierre contable del mes y resumen mensual de patrimonio por cuenta contable (SIGA).
- Registro de documentos en el sisgedo.
- Atención y recepción de documentos administrativos en la Oficina de Unidad de Control Patrimonial.
- Y otras tareas encargadas por el Jefe de la Unidad de Control Patrimonial.

OTROS: VOLUNTARIADO

- **CRUZ BLANCA – HUARAZ (MARZO 2014 – DICIEMBRE 2016)**

Cruz blanca es una organización católica sin fines de lucro cuyo objetivo principal es ofrecer a los niños y niñas que sufren diversas carencias humanas, sociales y económicas, un espacio de recreación y formación que les permita disfrutar verdaderamente su niñez y enseñar la fe católica.

Cargo: Voluntaria de Cruz Blanca –Huaraz

- Estar al pendiente de los niños y niñas que el voluntariado me designe.
- Compartir talentos y capacidades con los niños y niñas; tener mucha responsabilidad y compromiso.
- Enseñar y respetar las enseñanzas de la fe católica.

CONTRATOS

- **CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIO:** DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ANCASH – AGOSTO A OCTUBRE – 2018.
- **CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIO:** DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ANCASH – NOVIEMBRE Y DICIEMBRE – 2018.

CERTIFICADOS

- **SEMINARIO UNIVERSITARIO**: "SISTEMA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVICIO CIVIL" Universidad Cesar Vallejo Huaraz – 2017.
- **SEMINARIO UNIVERSITARIO**: "SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" Universidad Cesar Vallejo Huaraz – 2018.
- **CERTIFICADO**: "SIGA-MODULO LOGISTICA" ESCADE PERU – 2019.

CONSTANCIAS

- **CONSTANCIA DE PRACTICA:** DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ANCASH – ENERO – 2018.
- **CONSTANCIA DE MATRICULA:** Universidad Cesar Vallejo Huaraz – Junio – 2018.
- **CONSTANCIA DE EGRESADO:** Universidad Cesar Vallejo Huaraz – Junio – 2018.

CURSOS

- **CURSO TALLER:** SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – Febrero Marzo-2019.
- **CURSO TALLER:** LEGISLACION DE DOCUMENTOS, TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVOS – Febrero -2019.

IDIOMAS

- **INGLES**
  Nivel: Básico

COMPUTACIÓN

- Microsoft Word **(**Nivel: Intermedio /Básico)
- Microsoft Excel **(**Nivel: Intermedio /Básico)
- Microsoft Power Point **(**Nivel: Intermedio / Básico)

REFERENCIAS

Ing. Renzo Marrufo Cabanillas Teléfono: 945830964
Encargado de Soporte técnico de la UCV – Huaraz

Fraterna. Angelica Da silva Teléfono: 994422188
Superiora del Movimiento de Vida Cristiana - Huaraz

Cesar Augusto Rojas Guerrero Teléfono: 995512225

Jefe de Control Patrimonial DRTC-Ancash

FORMACION ACADÉMICA UNIVERSITARIA

EN NOMBRE DE LA NACIÓN

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

CONFIERE A:

XIOMARA ESTEFANI HUARZA ROBLES

DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES - ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

EL **TÍTULO PROFESIONAL** DE

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN

OTORGADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EL DÍA 14 DE DICIEMBRE 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, 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

Firmado digitalmente por: ROSA JULIANA LOMPARTE ROSALES DNI:40451836 RUC:20164113532
Motivo: Responsable de la firma
Fecha y hora: 06.01.2021 18:02:22

ABOG. ROSA JULIANA LOMPARTE ROSALES
SECRETARIO GENERAL

Firmado digitalmente por: HUMBERTO CONCEPCION LLEMPEN CORONEL DNI:17871534 RUC:20164113532
Motivo: Responsable de la firma
Fecha y hora: 06.01.2021 13:07:45

DR. HUMBERTO LLEMPÉN CORONEL
RECTOR

Firmado digitalmente por: DANTE ALFREDO CHAVEZ ABANTO DNI:17922605 RUC:20164113532
Motivo: Responsable de la firma
Fecha y hora: 06.01.2021 12:49:14

DR. DANTE ALFREDO CHÁVEZ ABANTO
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

EN NOMBRE DE LA NACIÓN

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

CONFIERE A:

XIOMARA ESTEFANI HUARZA ROBLES

DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES - ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

EL **GRADO ACADÉMICO** DE

BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN

OTORGADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EL DÍA 27 DE SETIEMBRE DE 2018 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, 10 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018.

MGTR. VÍCTOR SANTISTEBAN CHÁVEZ
SECRETARIO GENERAL

DR. HUMBERTO LLEMPÉN CORONEL
RECTOR

MGTR. AUGUSTO MANUEL LÓPEZ PAREDES
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CONTRATOS

N° 291- 2018

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIO

Conste por el presente documento el contrato de Locación de Servicios, que celebran de una parte, **LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - ANCASH**, con RUC N° 20286907467 con domicilio legal en la Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz, representado por el **ABOG. MANUEL LUIS CHAVEZ AYALA**, identificado con DNI. N° 43440699, con las facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0478-2018-GRA-GR. A quien en adelante se le denominara **LA ENTIDAD** y por otra parte la **SRTA. HUARZA ROBLES XIOMARA ESTEFANI**, identificado con DNI. N° 71661973 y con RUC N° 10716619732, con domicilio en el Jr. 8 de octubre s/n Barrio el Milagro – Huaraz, a quien en adelante se le denominará **EL LOCADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Mediante **OFICIO N° 00005-2018- REGION ANCASH/DRTC/ADM-UCP**, la Unidad e Control Patrimonial, solicita la contratación de un personal por locación de servicios, solicitud que fue aprobada por la Dirección de Administración de la DRTC. .

EL LOCADOR, tiene las condiciones y conocimientos para realizar los servicios descritos en la cláusula segunda.

CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Mediante el presente **LA ENTIDAD,** contrata **AL LOCADOR**, a fin de que preste sus servicios en la **UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL** de la **DRTC-ANCASH**, debiendo desarrollar los siguientes servicios:

- Servicio en atención de los documentos administrativos concernientes a la Unidad de Control Patrimonial.
- Servicio y Registro de los documentos en Sisgedo y realizar su seguimiento permanente hasta su archivo.
- Servicio en el registro de bienes muebles e inmuebles en el sistema integral de gestión administrativa (SIGA)

CLAUSULA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO

EL LOCADOR se obliga a prestar servicios y realizar actividades descritas en la Cláusula Segunda del presente Contrato, en un plazo (02) meses noviembre y diciembre del 2018.

CLAUSULA CUARTA: MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Una vez culminado el plazo **LA ENTIDAD** abonará a **EL LOCADOR** por concepto de Honorarios Profesionales la suma de S/. 3,600.00 (Tres Mil seiscientos con 00/100 Soles), incluido los impuestos y

retenciones de Ley, de la cual también la **ENTIDAD** tiene la opción de realizar el pago fraccionado de manera mensual, previa presentación del informe de servicios prestados en el mes por el **LOCADOR**, junto con la conformidad del servicio otorgado por la Unidad de Control Patrimonial de la DRTC – ANCASH y el Recibo por Honorarios.

CLAUSULA QUINTA: FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El egreso del gasto que demande la contratación del presente servicio, cuenta con el financiamiento y/o previsión presupuestaria correspondiente y se efectuará de acuerdo a la siguiente Estructura Presupuestal:

- Fuente de Financiamiento : Recursos Directamente Recaudados
- Partida de Gasto : 2.3. Bienes y Servicios
- Secuencia Funcional : 0008

CLAUSULA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL LOCADOR, es responsable de la confidencialidad que implique toda información que llegue a su conocimiento en relación a las actividades de **LA ENTIDAD** y su relación con terceros, así como todo aquello que sea generado por **EL LOCADOR**, producto del presente contrato, será de propiedad de **LA ENTIDAD**. Esta obligación subsistirá una vez concluida el presente contrato y su incumplimiento genera la correspondiente responsabilidad por daños y perjuicios, sin perjuicio de la responsabilidad penal que se pudiera iniciar.

CLAUSULA SEPTIMA: RESOLUCION DEL CONTRATO

El presente contrato será resuelto por incumplimiento del servicio por parte del **LOCADOR**, el cual haya sido previamente observada por **LA ENTIDAD**, y no haya sido subsanada en el plazo de tres días hábiles.

El contrato quedará resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación por **EL LOCADOR**, igual derecho asiste a **EL LOCADOR** ante el incumplimiento de **LA ENTIDAD** de sus honorarios.

Asimismo **LA ENTIDAD**, podrá resolver el presente contrato, en el momento que estime conveniente, luego de realizar las evaluaciones de carácter presupuestario.

CLAUSULA OCTAVA: DE LAS PENALIDADES

En caso de retraso y/o mora por parte del locador en el cumplimiento del presente contrato, **LA ENTIDAD** estará en la facultad de aplicar lo establecido en el Artículo 1341 y 1342 del Código Civil Peruano, consistente en una penalidad del 1 % del monto contractual por día de retraso y hasta el 10 % del mismo, en cuyo caso se podría resolver el contrato, bastando para ello cursar una carta simple.

CLAUSULA NOVENA: SOBRE DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De conformidad con el Artículo 2° del Decreto Supremo N° 034-2005- PCM que modifica los Artículos del Reglamento de la Ley N° 26771, **EL LOCADOR**, declara bajo juramento que no tiene ningún vínculo de

parentesco, ni conyugal en la oficina o dependencia que eventualmente prestará sus servicios.

CLAUSULA DECIMA: ASPECTOS VINCULADOS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO

Por su naturaleza Civil, según el Articulo 1764 del Código Civil y normas complementarias, el presente contrato no implica relación laboral alguna con **LA ENTIDAD**, no Encontrándose **EL LOCADOR** bajo la dependencia o subordinación de **LA ENTIDAD**, por lo que su celebración no genera ninguna de los beneficios previstos en la legislación laboral, ni derechos a **EL LOCADOR**, con respecto a los servidores de la Administración Publica.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS

En caso de producirse conflictos derivados del presente contrato, ambas partes optaran por resolverlo en el Trato Directo. Caso contrario se someterán expresamente a la jurisdicción de los jueces de la ciudad de Huaraz.

En señal de conformidad, las partes declaran no mediar vicio u omisión que pueda acarrear la nulidad o anulabilidad del presente contrato en dos (02) ejemplares, (09) días del mes de noviembre del año 2018.

LA ENTIDAD **EL LOCADOR**

HUARZA ROBLES XIOMARA ESTEFANI
DNI. Nº 71661973

Nº 173- 2018

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIO

Conste por el presente documento el contrato de Locación de Servicios, que celebran de una parte, **LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - ANCASH**, con RUC Nº 20286907467 con domicilio legal en la Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz, representado por el **ING. CERNA QUIROZ JULIO CESAR**, identificado con DNI. N° 32961340, con las facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 0003-2018-GRA-GR/p. A quien en adelante se le denominara **LA ENTIDAD** y por otra parte la **SRTA. HUARZA ROBLES XIOMARA ESTEFANI**, identificado con DNI. Nº 71661973 y con RUC Nº 10716619732, con domicilio en el Jr. 8 de octubre s/n Barrio el Milagro – Huaraz, a quien en adelante se le denominará **EL LOCADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Mediante **OFICIO Nº 004-2018- REGION ANCASH-GRI/DRTC/ADM-UCP** La Dirección De Administración aprueba la renovación de contrato por locación de servicio.

Mediante **CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO NOTA Nº 0000482.** De fecha 23 de agosto de 2018 la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística aprueba la certificación presupuestal.

EL LOCADOR, tiene las condiciones y conocimientos para realizar los servicios descritos en la cláusula segunda.

CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Mediante el presente **LA ENTIDAD,** contrata **AL LOCADOR**, a fin de que preste sus servicios en la **UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL** de la **DRTC-ANCASH**, debiendo desarrollar los siguientes servicios:

- Servicio en atención de los documentos administrativos concernientes a la Unidad de Control Patrimonial.
- Servicio y Registro de los documentos en Sisgedo y realizar su seguimiento permanente hasta su archivo.
- Servicio en el registro de bienes muebles e inmuebles en el sistema integral de gestión administrativa (SIGA)

CLAUSULA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO

EL LOCADOR se obliga a prestar servicios y realizar actividades descritas en la Cláusula Segunda del presente Contrato, en un plazo (03) meses que rige a partir del 01 de agosto de 2018, con vencimiento el 31 de octubre de 2018.

CLAUSULA CUARTA: **MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

Una vez culminado el plazo **LA ENTIDAD** abonará a **EL LOCADOR** por concepto de Honorarios Profesionales la suma de S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 Soles), incluido los impuestos y retenciones de Ley, de la cual también la **ENTIDAD** tiene la opción de realizar el pago fraccionado de manera mensual, previa presentación del informe de servicios prestados en el mes por el **LOCADOR**, junto con la conformidad del servicio otorgado por la Unidad de Control Patrimonial de la DRTC – ANCASH y el Recibo por Honorarios.

CLAUSULA QUINTA: **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

El egreso del gasto que demande la contratación del presente servicio, cuenta con el financiamiento y/o previsión presupuestaria correspondiente y se efectuará de acuerdo a la siguiente Estructura Presupuestal:

- Fuente de Financiamiento : Recursos Directamente Recaudados
- Partida de Gasto : 2.3. Bienes y Servicios
- Secuencia Funcional : 0008

CLAUSULA SEXTA: **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

EL LOCADOR, es responsable de la confidencialidad que implique toda información que llegue a su conocimiento en relación a las actividades de **LA ENTIDAD** y su relación con terceros, así como todo aquello que sea generado por **EL LOCADOR,** producto del presente contrato, será de propiedad de **LA ENTIDAD.** Esta obligación subsistirá una vez concluida el presente contrato y su incumplimiento genera la correspondiente responsabilidad por daños y perjuicios, sin perjuicio de la responsabilidad penal que se pudiera iniciar.

CLAUSULA SEPTIMA: **RESOLUCION DEL CONTRATO**

El presente contrato será resuelto por incumplimiento del servicio por parte del **LOCADOR,** el cual haya sido previamente observada por **LA ENTIDAD**, y no haya sido subsanada en el plazo de tres días hábiles.

El contrato quedará resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación por **EL LOCADOR**, igual derecho asiste a **EL LOCADOR** ante el incumplimiento de **LA ENTIDAD** de sus honorarios.

Asimismo **LA ENTIDAD**, podrá resolver el presente contrato, en el momento que estime conveniente, luego de realizar las evaluaciones de carácter presupuestario.

CLAUSULA OCTAVA: **DE LAS PENALIDADES**

En caso de retraso y/o mora por parte del locador en el cumplimiento del presente contrato, **LA ENTIDAD** estará en la facultad de aplicar lo establecido en el Artículo 1341 y 1342 del Código Civil Peruano, consistente en una penalidad del 1 % del monto contractual por día de retraso y hasta el 10 % del mismo, en cuyo caso se podría resolver el contrato, bastando para ello cursar una carta simple.

CLAUSULA NOVENA: SOBRE DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De conformidad con el Articulo 2° del Decreto Supremo N° 034-2005- PCM que modifica los Articulos del Reglamento de la Ley N° 26771, **EL LOCADOR**, declara bajo juramento que no tiene ningún vinculo de parentesco, ni conyugal en la oficina o dependencia que eventualmente prestará sus servicios.

CLAUSULA DECIMA: ASPECTOS VINCULADOS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO

Por su naturaleza Civil, según el Articulo 1764 del Código Civil y normas complementarias, el presente contrato no implica relación laboral alguna con **LA ENTIDAD**, no Encontrándose **EL LOCADOR** bajo la dependencia o subordinación de **LA ENTIDAD**, por lo que su celebración no genera ninguna de los beneficios previstos en la legislación laboral, ni derechos a **EL LOCADOR**, con respecto a los servidores de la Administración Publica.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS

En caso de producirse conflictos derivados del presente contrato, ambas partes optaran por resolverlo en el Trato Directo. Caso contrario se someterán expresamente a la jurisdicción de los jueces de la ciudad de Huaraz.

En señal de conformidad, las partes declaran no mediar vicio u omisión que pueda acarrear la nulidad o anulabilidad del presente contrato en dos (02) ejemplares, (23) dias del mes de agosto del año 2018.

LA ENTIDAD | **EL LOCADOR**

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Ing. Julio César C. Díaz Quiroz
DIRECTOR REGIONAL
CIP N°83286

HUARZA ROBLES XIOMARA ESTEFANI
DNI. N° 71661973

"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

INFORME N° 002 – 2019 REGION ANCASH/DRTC-ADM.-UCP.xehr.

AL : CESAR AUGUSTO ROJAS GUERRERO
Jefe de la Unidad de Control Patrimonial

ASUNTO : LABORES DESARROLLADAS EN EL MES DE MARZO DEL 2019

FECHA : Huaraz, Abril del 2019.

.....

Por intermedio del presente me dirijo a Ud, para informarle sobre los trabajos realizados en la Oficina de la Unidad de Control Patrimonial, de la Dirección Regional De Transportes Y Comunicaciones - Huaraz - Ancash, en donde laboro como Asistente, son las siguientes:

- Verificación del inventario físico de bienes muebles de las oficinas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash.
- Verificar bienes patrimoniales en el módulo SIGA por cada área, centro de costo, proveedor y personal.
- Servicio en el registro de bienes muebles e inmuebles en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- Verificar bienes entrantes en la oficina de la Unidad de Control Patrimonial para su respectiva entrega a las oficinas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash, de acuerdo al requerimiento solicitado.
- Registrar los bienes muebles e inmuebles en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).
- Registro de documentos en el sisgedo.
- Atención y recepción de documentos administrativos en la Oficina de Unidad de Control Patrimonial.
- Y otras tareas encargadas por el Jefe de la Unidad de Control Patrimonial.

Atentamente,

REGION ANCASH
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

.....
César Augusto Rojas Guerrero
UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

Huarza Robles Xiomara Estefani
DNI: 71661973

INFORME N° 003 – 2019 REGION ANCASH/DRTC-ADM.-UCP.xehr.

AL : CESAR AUGUSTO ROJAS GUERRERO
Jefe de la Unidad de Control Patrimonial

ASUNTO : LABORES DESARROLLADAS EN EL MES DE ABRIL DEL 2019

FECHA : Huaraz, Mayo del 2019.

.....

Por intermedio del presente me dirijo a Ud, para informarle sobre los trabajos realizados en la Oficina de la Unidad de Control Patrimonial, de la Dirección Regional De Transportes Y Comunicaciones - Huaraz - Ancash, en donde laboro como Asistente, son las siguientes:

- Verificación del inventario físico de bienes muebles de las oficinas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash.
- Verificar bienes patrimoniales en el módulo SIGA por cada área, centro de costo, proveedor y personal.
- Servicio en el registro de bienes muebles e inmuebles en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- Verificar bienes entrantes en la oficina de la Unidad de Control Patrimonial para su respectiva entrega a las oficinas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash, de acuerdo al requerimiento solicitado.
- Registrar los bienes muebles e inmuebles en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).
- Registro de documentos en el SISGEDO.
- Atención y recepción de documentos administrativos en la Oficina de Unidad de Control Patrimonial.
- Y otras tareas encargadas por el Jefe de la Unidad de Control Patrimonial.

Atentamente,

REGION ANCASH
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
César Augusto Rojas Guerrero
UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

Huarza Robles Xiomara Estefani
DNI: 71661973

CERTIFICADOS

UCV
UNIVERSIDAD
CÉSAR VALLEJO

CERTIFICADO

Otorgado a:

HUARZA ROBLES XIOMARA ESTEFANI

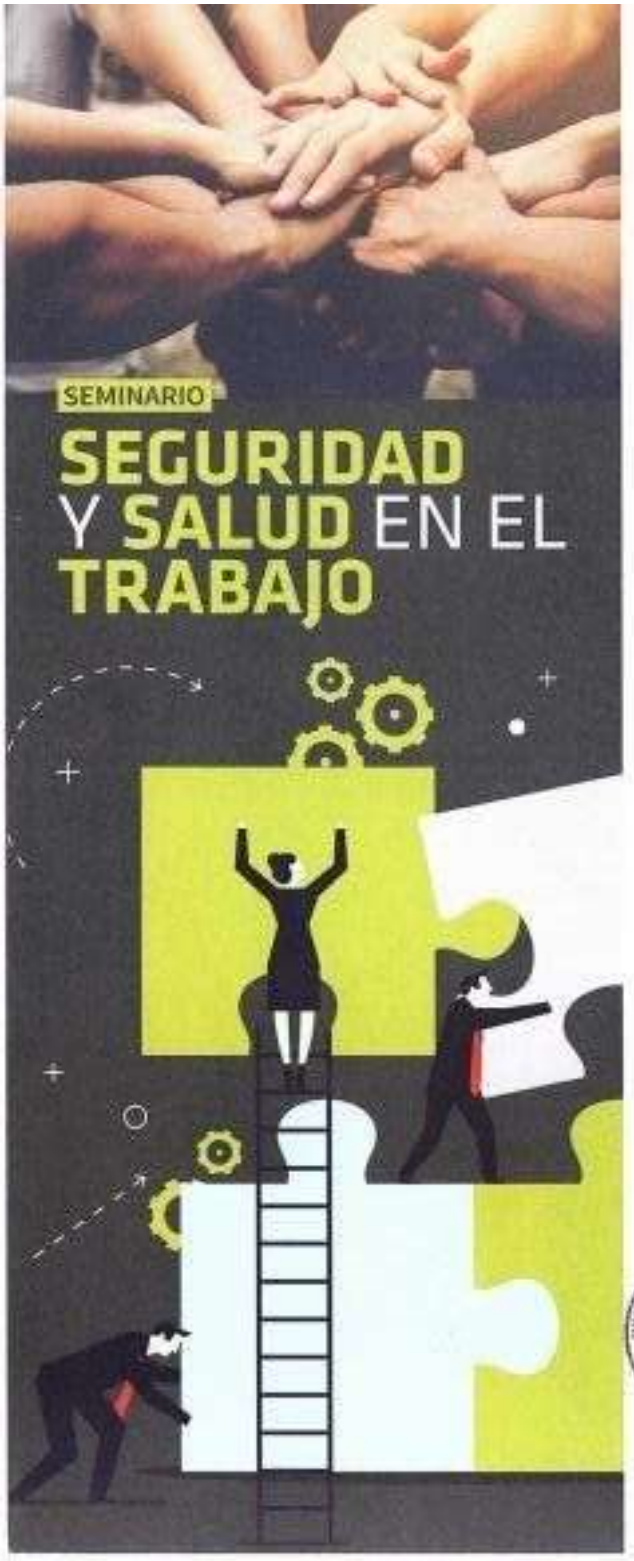
Por su participación en calidad de asistente, en el seminario **"SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVICIO CIVIL"**, organizado por el Programa de Estudios de Administración de la Universidad César Vallejo Filial Chimbote, realizado el día 27 de junio del 2017 en la Cámara de Comercio, Industrias y Turismo de Áncash, con una duración de 10 horas académicas.

Huaraz, Octubre del 2017

Dra. Tania Ruiz Gómez
Directora General

Dr. Carlos Mendoza Hernández
Director Académico

Dra. Jaela Peña Romero
Directora del P.E. de Administración



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

CERTIFICADO

Otorgado a:

HUARZA ROBLES XIOMARA ESTEFANI

Por su participación en calidad de **ASISTENTE**, en el **SEMINARIO "SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"**, organizado por la Escuela Profesional de Administración de la Universidad César Vallejo Filial Chimbote, realizado los días 28 y 29 de mayo del 2018 en la Sala de Audiencias - Huaraz, con una duración de 30 horas académicas.

Nuevo Chimbote, Mayo del 2018

Dra. Tania Noelle Ruiz Gomez
DIRECTORA GENERAL
UCV - CHIMBOTE

Dr. Carlos Alfredo Mendoza Hernández
DIRECTOR ACADÉMICO
UCV - CHIMBOTE

Dra. Jaela Peña Romero
DIRECTORA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
UCV - CHIMBOTE

ESCADE PERÚ

ESCUELA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

CERTIFICADO

Otorgado a:

HUARZA ROBLES, XIOMARA ESTEFANI

Por haber concluido el curso taller en

"SIGA - MÓDULO LOGÍSTICA"

Organizado por **ESCADE PERÚ SAC**, desarrollado en la ciudad de **Huaraz** del **05 de enero** al **12 de enero del 2019**, con una duración de **40 horas lectivas.**

Huaraz, 14 de enero del 2019

ESCUELA DE CAPACITACION Y DESARROLLO
GERENCIA

Omar P. Agustin Villacorta
Gerente General
ESCADE PERÚ

CONSTANCIAS

CONSTANCIA DE PRACTICAS-PRE PROFESIONALES

EL QUE SUSCRIBE, JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES y COMUNICACIONES DE ANCASH.

HACE CONSTAR

Qué, la señorita **XIOMARA ESTEFANI HUARZA ROBLES,** Identificada con DNI.N° **71661973**, estudiante de la **Universidad Cesar Vallejo- Huaraz, de la Facultad de Ciencias Empresariales - Administración,** ha realizado sus practicas Pre-Profesionales en la Direccion de Administración-Unidad de Tesorería de la **DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES y COMUNICACIONES-ANCASH,** por el periodo de 04 meses.

Se expide la presente Constancia a su solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

Huaraz, 31 Enero del 2018

REGION ANCASH
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Carlos A. Hernostroza Carbajulca
JEFE (e) UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

N.° 3005 0093-2018

CONSTANCIA DE MATRÍCULA

QUIEN SUSCRIBE, JEFE(A) DE REGISTROS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO - HUARAZ, HACE CONSTAR QUE:

HUARZA ROBLES, XIOMARA ESTEFANI

Identificado(a) con código **n.º 7000686895**, estudiante de la Escuela Profesional de **ADMINISTRACIÓN**, adscrita a la Facultad de **Ciencias Empresariales**, registró matrícula **el 1 de abril de 2013** en el **I** ciclo del semestre académico **2013-I**.

Se extiende la presente para los fines que se estimen convenientes.

Chimbote, 5 de junio de 2018

Ing. Gelder Lener Perez Ibañez
Jefe(a) de Registros Académicos
Filial Chimbote

c.c archivo
GPI/MAA

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

N.° 3005 0071-2018

CONSTANCIA DE EGRESADO

QUIEN SUSCRIBE, JEFE(A) DE REGISTROS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO - HUARAZ, HACE CONSTAR QUE:

HUARZA ROBLES, XIOMARA ESTEFANI

Identificado(a) con código **n.º 7000686895**, es egresado(a) en el semestre académico **2017-II** de la Escuela Profesional de **ADMINISTRACIÓN**, adscrita a la Facultad de **Ciencias Empresariales**, y ha culminado estudios el 22 de Diciembre del 2017 con la aprobación de **214** créditos.

Se extiende la presente para los fines que se estimen convenientes.

Chimbote, 5 de junio de 2018

Ing. Gelder Lener Perez Ibañez
Jefe(a) de Registros Académicos
Filial Chimbote

c.c archivo
GPI/MAA

CURSOS

Centro de Capacitación
A&R CONSULTING
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL - ICPARC
Inscrito en la Zona Registral N° VIII - Partida N° 11141275 - RUC: 20601556050
PAGINA WEB: WWW.IARCONSULTING.PE

ICTEP PERÚ E.I.R.L.
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA PROFESIONAL DEL PERÚ
Inscrito en la Zona Registral N° VIII Partida N° 11069236 - RUC 20520900551

INSTITUTO SUDAMERICANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL ISCP

CURSO TALLER

LEGISLACIÓN DE DOCUMENTOS, TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVOS

Concedido a: **XIOMARA ESTEFANI HUARZA ROBLES**

Por haber participado en el Curso de actualización profesional denominado **"LEGISLACIÓN DE DOCUMENTOS, TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVOS"**, llevado a cabo del 01 al 26 de febrero del año en curso, en la Institución de nuestra representada en la Modalidad a Distancia y Conferencia Presencial el día 27 y 28 de febrero en el Auditorio de la Universidad Cesar Vallejo, auspiciado por el Instituto de Capacitación Tecnológica Profesional del Perú - ICTEP y promovido por el Instituto de Capacitación Profesional A&R Consulting SAC.

(Valor Académico 150 horas lectivas - 04 créditos)

Días: 01 al 26 de febrero - Modalidad a Distancia
Días: 27 y 28 de febrero - Conferencia Presencial
(Se adjunta CD)
Huaráz, febrero del 2019

EXPOSITOR:
Lic. Lidia Pariona Tarque

Capacitación para Servidores Públicos A&R Consulting GERENTE ADMINISTRATIVO La Molina, Lima - Perú

A&R Consulting
Capacitación para Servidores Públicos
Enriqueta Angelica Ruiz Gallo
Gerente Administrativo

Capacitación para Servidores Públicos A&R Consulting GERENTE GENERAL La Molina, Lima - Perú

A&R Consulting
Capacitación para Servidores Públicos
Max Wilfredo Atala Parra
Gerente General

Promueve

IAR CONSULTING

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL - ICPARC

PAGINA WEB: WWW.IARCONSULTING.PE

CERTIFICA

QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO ESTAN INSCRITOS EN NUESTROS REGISTROS Y LIBROS DE NUESTRA INSTITUCION WWW.IARCONSULTING.PE

LEGISLACION– JDT - 1442

REGISTRO : _____

CENTRAL TELEFÓNICA : 01 - 4558397 - 999101985 - 987-735864

Centro de Capacitación
A&R CONSULTING
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL - ICPARC
Inscrito en la Zona Registral N° VIII - Partida N° 11141275 - RUC : 20601550060
PAGINA WEB: WWW.IARCONSULTING.PE

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA PROFESIONAL DEL PERÚ
ICTEP PERÚ E.I.R.L.
Inscrito en la Zona Registral N° VIII Partida N° 11060236 - RUC 20520900651

CURSO TALLER

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA 2019

Concedido a:

XIOMARA ESTEFANI HUARZA ROBLES

Por haber participado en el Curso de Actualización Profesional "**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA 2019**", llevado a cabo del 25 febrero al 21 de marzo del año en curso, en el Auditorio Institucional en la modalidad a Distancia y Conferencia Presencial el día 22 y 23 de marzo en el Auditorio de la Universidad Cesar Vallejo, auspiciado por el Instituto de Capacitación Tecnológica Profesional del Perú - ICTEP y promovido por el Instituto de Capacitación Profesional A&R Consulting SAC.

(Valor Académico 150 horas lectivas - 04 créditos)

EXPOSITOR :
Lic. Never Antonio Chinchay Mendoza

Días: 25 de febrero al 21 de marzo - Modalidad a Distancia
Días: 22 de marzo y 23 de marzo - Conferencia Presencial
(Se adjunta CD)
Huaráz, marzo del 2019

Capacitación para Servidores Públicos A&R Consulting GERENTE ADMINISTRATIVO La Molina, Lima - Perú

A&R Consulting Capacitación para Servidores Públicos
Enriqueta Angelita Ruiz Gallo
Gerente Administrativo

Capacitación para Servidores Públicos A&R Consulting GERENTE GENERAL La Molina, Lima - Perú

A&R Consulting Capacitación para Servidores Públicos
Max Wilfredo Atala Parra
Gerente General

TEMARIO

- El SIGA Y SU IMPORTANCIA EN LA GESTIÓN LOGÍSTICA
- LA IMPORTANCIA DEL USO Y MANTENIMIENTO DEL CATALOGO SIGA-MEF
- LA IMPORTANCIA DEL REGISTRO DE LAS TABLAS MAESTRAS
- CONFIGURACIÓN DE PARÁMETROS 2019
- LA IMPORTANCIA DEL REGISTRO DE PEDIDOS DE COMPRA Y SERVICIO
- LA IMPORTANCIA DEL REGISTRO DE ESTUDIO DE MERCADO Y LA CERTIFICACIÓN SIGA Y SU INTERFASE AL SIAF
- PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR LA ORDEN DE COMPRA/SERVICIO, SU INTERFASE AL SIAF
- LA IMPORTANCIA DEL REGISTRO DE GASTOS GENERALES
- LA IMPORTANCIA DEL REGISTRO DEL INVENTARIO INICIAL DE ALMACÉN 2019
- LA IMPORTANCIA DEL MÓDULO DE ALMACÉN Y SUS DIFERENTES CASUÍSTICAS EN EL CAMPO
- LA IMPORTANCIA DEL REGISTRO DEL INVENTARIO INICIAL DE PATRIMONIO 2019
- LA IMPORTANCIA DEL MÓDULO DE PATRIMONIO Y SUS DIFERENTES CASUÍSTICAS EN EL CAMPO
- LA IMPORTANCIA DEL MÓDULO DE TESORERÍA Y SUS DIFERENTES CASUÍSTICAS EN EL CAMPO

Promueve

AR CONSULTING

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL - ICPARC

PAGINA WEB: WWW.IARCONSULTING.PE

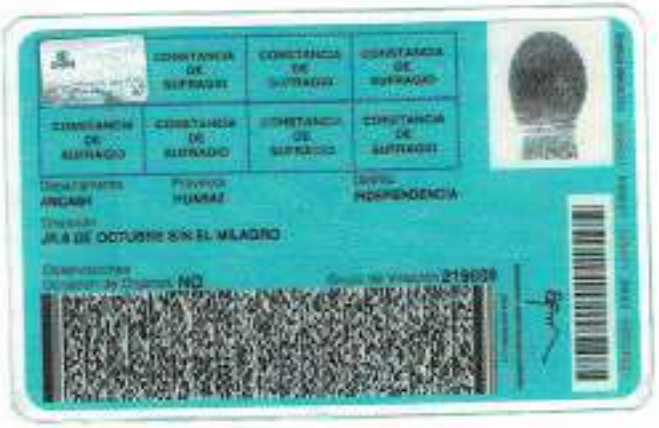
CERTIFICA

QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO ESTAN INSCRITOS EN NUESTROS REGISTROS Y LIBROS DE NUESTRA INSTITUCION WWW.IARCONSULTING.PE

REGISTRO : SIGA 2019 – JDT - 1535

CENTRAL TELEFÓNICA : 01 - 4558397 - 999101985 - 987-735864


REPUBLICA DEL PERU REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD DNI
HUARZA
NOBLES
XIOMARA ESTEFANI
I<PER71661973<0<<<<<<<<<<<<<<<
9410268F2711139PER<<<<<<<<<<<6
HUARZA<<XIOMARA<ESTEFANI<<<<<<


CONSTANCIA DE SUFRAGIO
ANCASH
HUARAZ
INDEPENDENCIA
JR.8 DE OCTUBRE S/N EL MILAGRO
NO

Número de RUC:	10716619732 - HUARZA ROBLES XIOMARA ESTEFANI		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 71661973 - HUARZA ROBLES, XIOMARA ESTEFANI		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	16/08/2013	Fecha de Inicio de Actividades:	16/08/2013
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO		
Domicilio Fiscal:	-		
Sistema Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema Contabilidiad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 74996 - OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES NCP.		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	NINGUNO		
Sistema de Emisión Electrónica:	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 20/08/2013		
Emisor electrónico desde:	20/08/2013		
Comprobantes Electrónicos:	RECIBO POR HONORARIO (desde 20/08/2013)		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones:	NINGUNO		