

RAQUEL ELIZABETH LEÓN TORRES

Av. Aurelio García y García 1405 - Lima Cercado

Teléfono: 994618316 - 988605133

Email: eliza93_lt@hotmail.com / eliza93lt@gmail.com



Bachiller de la carrera de Administración y Servicios Turísticos de la Facultad de Negocios de la Universidad Privada del Norte, con capacidad de trabajar en equipo, responsable y proactiva orientada al logro de los objetivos de la empresa, con ganas de superarme y aprender cada día, para así lograr mis metas y contribuir para el bienestar y desarrollo de la sociedad.

I. Datos Personales

Apellidos: León Torres

Nombres: Raquel Elizabeth

Fecha de Nacimiento: 25/11/1993

DNI: 74049726

II. Experiencia Laboral

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA (2014)
(Dirección Nacional de Censos y Encuestas)

- Asistente Administrativo DNCE 07 Febrero - 08 de Mayo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO (2015)

Practicante del Área de Turismo 01 Abril - 30 Julio

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA (2015 – 2019)

- Asistente de UDRA (07 de Setiembre 2015- 06 de Octubre 2015)
- Operador Modulado -Embalaje (ECE) (12 de Octubre 2015 - 26 de Noviembre 2015)
- Técnico de Archivo (ECE) (08 de Agosto 2016 - 05 de Noviembre 2016)
- Técnico de Archivo (ECE) (07 de Noviembre 2016- 31 de Diciembre 2016)
- Técnico de Archivo (EDNOM) (07 de Abril 2017 – 05 de Junio 2017)
- Técnico de Archivo (EDNOM) (06 de Junio 2017 – 05 de Julio 2017)
- Asistente de Recursos Humanos (EDNOM) (07 de setiembre 2018- 31 de Diciembre 2018)
- Jefe de Equipo (EDNOM) (23 de abril 2019 – 7 de Junio 2019)
- Jefe de Equipo (EDNOM) (10 de junio 2019 – 8 de Agosto 2019)
- Jefe de Equipo (EDA) (09 de Agosto 2019 - 27 de Octubre 2019)
- Jefe de Equipo (EDA) (29 de Octubre 2019 - 31 de Diciembre 2019)

III. Experiencia Especifica

ASISTENTE ADMINISTRATIVO (2014)

- Seguimiento de los oficios de contratación, para los asistentes administrativos de la Encuesta Nacional Agropecuaria.
- Levantar las observaciones realizadas a los términos de Referencia para que la Oficina de Organización de Métodos eleve a la oficina el presupuesto para la aprobación y expedición del oficio de la certificación presupuestal.
- Alcanzar a los administrativos responsables la información necesaria para ingresar al Sistema de Consecución de Recursos Humanos.
- Validación e ingreso al Sistema de Recursos Humanos para dar la conformidad respectiva a los recibos por honorarios del personal Técnico - Administrativa.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO (2015)

Practicante del Área de Turismo

- Coordiné la visita a los colegios públicos y/o privadas para invitar a participar de las conferencias, charlas o eventos que se realizaban en la municipalidad.
- Organicé las reuniones para la formación de las brigadas de patrimonio cultural de Carabayllo con los estudiantes de los colegios del distrito.
- Apoyé en los eventos organizados por la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo.
- Ayudé en la distribución de afiches o folletos que realizase la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo.
- Apoyé en otras actividades que me asignó mi jefe inmediato.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA (2015-2019)

Asistente de Unidad de Distribución, Recepción y Archivo

- Realicé la recepción e inventariado y clasificación del material para los censos nacionales.
- Realicé el control de calidad de los materiales para su posterior distribución a las diferentes provincias.
- Realicé la impresión de plantillas con los nombres, códigos de los departamentos donde se llevaría el material de los censos.
- Inventariar y corroborar la información de los códigos de los materiales muebles de oficina. (sillas, carpetas, escritorios, etc.).

Operador Modulador- Embalaje

- Realicé el control de calidad de los materiales de oficina.
- Trabajé en equipo para la adecuada organización de los materiales y su adecuada distribución.
- Embalé las cajas con los materiales listos para su distribución.
- Apoyé en el área de Recursos Humanos.

Técnico de Archivo -ECE

- Realicé las funciones de ordenado, foliado y archivado de todos los documentos pertenecientes al área de trabajo.
- Verifiqué, describí y armé files de los distintos proyectos para su adecuado orden.
- Apoyé en el trámite de los documentos para su debido procedimiento administrativo.
- Encargada de entregar documentos e informes a las diversas áreas de la institución.

Técnico de Archivo -EDNOM

- Encargada de entregar documentos e informes a las diversas áreas de la institución.
- Apoyé en el área de Recursos Humanos.
- Formé parte del equipo que se encargaba del pago del personal de la Evaluación de Docentes de Nombramiento (EDNOM).
- Estuve a cargo del monitoreo y coordinación de la llegada de los productos que pertenecían de provincias para recepcionar y realizar el trámite respectivo del pago al personal.

Asistente de Recursos Humanos - EDNOM

- Alcanzar a los administrativos responsables la información necesaria para ingresar al Sistema de Consecución de Recursos Humanos.
- Revisar los informes del personal que trabajó en el proyecto EDNOM para proceder con su respectivo trámite de pago.
- Validación e ingreso al Sistema de Recursos Humanos para dar la conformidad respectiva a los recibos por honorarios del personal que laboró en el proyecto EDNOM.
- Coordinar con los administrativos regionales para el envío de los productos (recibos e informes) del personal que laboró en el proyecto EDNOM.

JEFE DE EQUIPO - EDNOM

- Coordinar con los administrativos de UDRA el respectivo envío de los materiales para la elaboración del proyecto EDNOM y realizar sus respectivos cargos de entrega.
- Registrar las cantidades de equipos informáticos (tablets, lectoras y equipos móviles) enviados a las respectivas sedes operativas del proyecto EDNOM.

JEFE DE EQUIPO - EDA

- Coordinar con los administrativos de UDRA el respectivo envío de los materiales para la elaboración del proyecto EDA y realizar sus respectivos cargos de entrega.
- Registrar y actualizar las cantidades de equipos informáticos (tablets, lectoras y equipos móviles) enviados a las respectivas sedes operativas del proyecto EDA.

IV. Estudios o Formación Profesional

Estudios Superior: Universidad Privada del Norte (UPN)

Bachiller en Administración y Servicios Turísticos

Idioma: Instituto Cultural Peruano Norteamericano (ICPNA)

Nivel Básico Concluido

Universidad Privada del Norte (UPN)

Nivel Intermedio - Nivel B2

V. Constancias y Certificados

-Constancia de participación en el curso **Capacitación y Técnicas de Guiado** otorgado por el **Centro Cultural de San Marcos.** **2013**

-Constancia de **"Charla de Sensibilización en Cultura Turística"** otorgado por **la Municipalidad de Jesús María.** **2014**

-Constancia de participación otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima en el tema **"Estrategias del Marketing Turístico Online".** **2014**

- Constancia de haber realizado **practica pre -profesional** otorgado por la **Municipalidad Distrital de Carabaylo - Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo.** **2015**

- Constancia otorgado por la **Universidad Mayor de San Marcos** en la conferencia **"Nuevas Tendencias de Marketing Turístico Digital".** **2015**

- Constancia de participación como **Asistente de UDRA** en el Instituto Nacional de Estadística e Informática. **2015**

- Constancia de participación como **Operador de Modulador - Embalaje** en el Instituto Nacional de Estadística e Informática. **2015**

- Constancia de participación en la conferencia **"Lima del Pasado al Futuro",** otorgado por el Centro Cultural de San Marcos. **2016**

- Constancia de participación en el curso **"Gestión Municipal para el Desarrollo Turístico"** otorgado por el Centro Cultural de San Marcos. **2016**

- Constancia de participación en el INEI como **Técnico de Archivo.** **2016**

- Constancia de participación en el INEI como **Técnico de Archivo.** **2017**

- Constancia de Egresada de la **Universidad Privada del Norte.** **2017**

- Constancia de inglés otorgado por el ICPNA Nivel Básico. **2017**
- Constancia de participación en el INEI como **Asistente de Recursos Humanos**. **2018**
- Certificado de la **Dirección del Centro de Idiomas de la UPN** dominio del idioma extranjero **Nivel B2**. **2019**
- Diploma de alta especialización en **Gestión Pública y Derecho Administrativo** con un total de **120 horas académicas**, otorgado por el **Instituto de Estudios Jurídicos y Empresariales**, realizado 01 de diciembre del 2018 al 09 de febrero del 2019. **2019**
- Copia del contrato Locación de Servicios de parte del Instituto Nacional de Estadística e Informática a partir del 23 de abril hasta el 07 de Junio. **2019**
- Constancia de participación en el INEI como **Jefe de Equipo**. **2019**
- Diploma de Grado de Bachiller otorgado por la Universidad Privada del Norte** de la Carrera de Administración y Servicios Turísticos. **2019**
- Diploma del **Curso de Especialización en Recursos Humanos** por **160 horas académicas**, otorgado por **Servicio Nacional de Capacitación y Actualización Profesional** , realizado del 08 de enero al 12 de febrero. **2020**
- Certificado de participación en el **Seminario Redacción de Documentos Oficiales en la Gestión Pública** con un total de **04 horas académicas**, otorgado por el **Centro Peruano de Estudios Gubernamentales**. **2020**

VI. Otros Conocimientos

- ✓ Computación Básica (Excel, Word, power point)

VII. Referencias Laborales

- Sr. Enrique Espinoza Oscanoa - **Ex Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo. Municipalidad Distrital de Carabaylo. Cel:992366861**
- Erick Guevara Ramos - **Responsable del Área de Recursos Humanos-INEI. Cel: 957337085**
- Yolanda Oki Babilonia - **Responsable de UDRA - Salesiano - INEI Cel:966615558**

VIII. Disponibilidad Inmediata



UNIVERSIDAD
PRIVADA DEL NORTE



REPÚBLICA

DEL PERÚ

En Nombre de la Nación, la Universidad Privada del Norte confiere el Grado de
Bachiller en Administración y Servicios Turísticos a:

RAQUEL ELIZABETH LEÓN TORRES

Quien optó por dicho **Grado** en la Facultad de Negocios, Carrera Profesional de **Administración y Servicios Turísticos**, de la Filial Lima - Campus Los Olivos, cumpliendo con los requisitos exigidos por las disposiciones legales vigentes. Por tanto, se expide el presente diploma a fin de que se le reconozca como tal.

Lima, 28 de noviembre de 2019

Augusto F. Caceres Rosell
Decano

Andres R. J. Velarde Talleri
Rector

Patricia C. Somocurcio Donet
Secretaria General

COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA
DIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE PROMOCIÓN CULTURAL

Diálogo de Alta Especialización

GESTIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO
OTORGADO A:

RAQUEL ELIZABETH LEON TORRES

Al haber cumplido todos los requisitos de evaluación del **DIPLOMA DE ALTA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO**. Evento Organizado por el Instituto de Estudios Jurídicos y Empresariales y Certificado por el Ilustre Colegio de Abogados de Lima. Realizado del 01 de diciembre del 2018 al 09 de febrero del 2019. Con un total de 120 horas académicas.

Por cuanto:

Para que conste y sea reconocido se le otorga la presente Diploma en calidad de **APROBADO**.

Miraflores, febrero del 2019.



MARIA ELENA PORTOCARRERO ZAMORA
Decana
COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA



SERGIO ANGEL CORDOVA CENA
Director Académico y de Promoción Cultural
COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA



HENRY JHON FLORES SULCA
Director General
I.E.J.E.

DIPLOMADO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN EN: GESTIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO



IDEJE

INSTITUTO DE ESTUDIOS
JURÍDICOS Y EMPRESARIALES
DE CLAYTON Y ESTADADO DE LA P. U. S. A.

TEMARIO	EXPOSITORES
<ul style="list-style-type: none"> Ø MÓDULO 1: ASPECTOS GENERALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. Ø MÓDULO 2: ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PERUANA. Ø MÓDULO 3: LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS FORMAS DE ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN. Ø MÓDULO 4: EL ACTO ADMINISTRATIVO. Ø MÓDULO 5: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL. Ø MÓDULO 6: REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA. Ø MODULO 7: PROCEDIMIENTOS ESPECIALES Y SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO Y NEGATIVO. Ø MODULO 8: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Ø MODULO 9: ASPECTOS GENERALES DE LA GESTIÓN PÚBLICA Ø MODULO 10: EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y CONTROL INTERNO; Y EL SISTEMA DE TESORERÍA Y ENDEUDAMIENTO 	<p>Dr. Miguel Carrillo Bautista</p> <p>Dr. Jhony Marcelo Guerra Soto</p> <p>Econ. Luis Daniel Vasquez Rojas</p>

COD. DE REGISTRO

N° 029

Aprobado satisfactoriamente
con la nota de:

17



DIRECCIÓN ACADÉMICA Y
DE PROMOCIÓN CULTURAL

Curso de Especialización En Recursos Humanos

Otorga a:

RAQUEL ELIZABETH, LEÓN TORRES

Al haber cumplido con todos los requisitos de evaluación del Curso Especializado en Recursos Humanos, con ciento sesenta (160) horas académicas, realizado del 08 de Enero del 2020 al 12 de Febrero del 2020, realizado en el Servicio Nacional de Capacitación y Actualización Profesional (SENACAPP) en convenio con Cámara Peruana de Industrias (CPIN).

Por cuanto:

Para que conste y sea reconocido, se le otorga el presente Diploma en calidad de **APROBADO**.

Lima, 13 días de Febrero del 2020.


LIC. MELSSY G. BUQUICH LA TORRE
Presidente Ejecutiva del Servicio Nacional de
Capacitación y Actualización Profesional
SENACAPP




PERCY SILVA SANTISTEBAN
Director Académico del Programa de
Formación Profesional de la Cámara Peruana
de Industrias CPIN



Inscrito bajo el
N° 74049726 - G-63
en el Registro del Programa
De Especialización
SENACAPP

CERTIFICADO

Otorgado a:

LEÓN TORRES, RAQUEL ELIZABETH

Por haber participado satisfactoriamente en el Seminario Actualizado en:

Redacción de Documentos Oficiales en la Gestión Pública

Desarrollado el 24 de junio de 2020, organizado por el Centro Peruano de Estudios Gubernamentales - CEPEG; con un total de cuatro (04) horas académicas. Se extiende el presente certificado a los veinticuatro días del mes de junio de 2020.


Milagros Campos Flores
Presidente
CEPEG




Víctor Palma Ludeña
Director Académico
CEPEG





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO

Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

CONSTANCIA DE PRACTICAS

EL GERENTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL Y TURISMO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO,


Hace constar que:

La Srta. **RAQUEL ELIZABETH LEON TORERES**, identificado con DNI. N° 74049726 ha realizado prácticas de Turismo en el periodo comprendido desde el 01 de Abril de 2015 al 30 de Julio de 2015, en los puntos considerado como Monumento Histórico componente del Patrimonio Cultural de la Nación, que cumple funciones de otorgar información, guiado y cuidado.

En el cumplimiento de su trabajo práctico ha demostrado dedicación, puntualidad, responsabilidad y eficiencia.

Atentamente,

Carabayllo, 30 de Julio de 2015.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
"Distrito Histórico y Ecológico"
VIRGILIO ENRIQUE ESPINOZA OSCANOA
Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
EVALUACIÓN PARA LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE INGRESO A LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL
Y DE CONTRATACIÓN DOCENTE EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA - 2015

Se otorga la presente

Constancia de participación

A

LEON TORRES RAQUEL ELIZABETH

Por haber participado como

ASISTENTE DE UDRA

del 07 de Septiembre al 06 de Octubre de 2015

LIMA

en el departamento de

El Instituto Nacional de Estadística e Informática agradece su participación.

Lima, setiembre de 2015

Aníbal Sánchez Aguilár
Jefe
Instituto Nacional de
Estadística e Informática

Alejandro Guzmán Urpi
Coordinador General de Campo
Evaluación Docente 2015



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
EVALUACIÓN CENSAL DE ESTUDIANTES 2015

Se otorga la presente

Constancia de participación

A LEON TORRES RAQUEL ELIZABETH

Por haber participado como OPERADOR DE MODULADO-EMBALAJE

del 12 de Octubre al 26 de Noviembre de 2015 en el departamento de LIMA

El Instituto Nacional de Estadística e Informática agradece su participación.

Lima, diciembre de 2015

Anibal Sánchez-Aguilar
Jefe
Instituto Nacional de
Estadística e Informática

Gaspar Morán Flores
Director Nacional
Dirección Nacional
de Censos y Encuestas

Alejandro Guzmán Urpi
Jefe de Proyecto
Evaluación Censal
de Estudiantes 2015



INSTITUTO
NACIONAL DE
ESTADÍSTICA E
INFORMÁTICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
EVALUACIÓN CENSAL DE ESTUDIANTES 2016

Se otorga la presente

Constancia de participación

A

LEON TORRES RAQUEL ELIZABETH

Por haber participado como

TÉCNICO DE ARCHIVO

del 08 de Agosto al 05 de Noviembre de 2016

en el departamento de

LIMA

El Instituto Nacional de Estadística e Informática agradece su participación.

Lima, diciembre de 2016

Gaspar Morán Flores
Director Nacional
Dirección Nacional
de Censos y Encuestas

Anibal Sánchez Aguilar
Jefe
Instituto Nacional de
Estadística e Informática

Alejandro Guzmán Urpi
Jefe de Proyecto
Evaluación Censal
de Estudiantes 2016



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
EVALUACIÓN CENSAL DE ESTUDIANTES 2016

Se otorga la presente

Constancia de participación

A

LEON TORRES RAQUEL ELIZABETH

Por haber participado como

TÉCNICO DE ARCHIVO

del 07 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2016

LIMA

en el departamento de

El Instituto Nacional de Estadística e Informática agradece su participación.

Lima, diciembre de 2016

Gaspar Morán Flores
Director Nacional
Dirección Nacional
de Censos y Encuestas

Aníbal Sánchez-Aguilar
Jefe
Instituto Nacional de
Estadística e Informática

Alejandro Guzmán Urpi
Jefe de Proyecto
Evaluación Censal
de Estudiantes 2016



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Evaluación para los Concursos Públicos de Ingreso a la Carrera Pública Magisterial
y de Contratación Docente en Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica - 2017

Se otorga la presente

Constancia de participación

A: **RAQUEL ELIZABETH LEON TORRES**
TÉCNICO DE ARCHIVO
por haber participado como **LIMA**
del 07 de Abril al 05 de Junio de 2017 **en el departamento de**

Lima, junio de 2017

Gaspar Morán Flores
Director Nacional
Dirección Nacional
de Censos y Encuestas

Dr. Anibal Sánchez Aguilar
Jefe
Instituto Nacional
de Estadística e Informática

Alejandro Guzmán Urpi
Jefe de Proyecto
Evaluación Docente
2017



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Evaluación para los Concursos Públicos de Ingreso a la Carrera Pública Magisterial
y de Contratación Docente en Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica - 2017

Se otorga la presente

Constancia de participación

A: **RAQUEL ELIZABETH LEON TORRES** TÉCNICO DE ARCHIVO
por haber participado como del 06 de Junio al 05 de Julio de 2017 en el departamento de LIMA

Lima, junio de 2017

Gaspar Morán Flores
Director Nacional
Dirección Nacional
de Censos y Encuestas

Dr. Anibal Sánchez Aguilar
Jefe
Instituto Nacional
de Estadística e Informática

Alejandro Guzmán Urpi
Jefe de Proyecto
Evaluación Docente
2017



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Evaluación del Concurso Público para el ingreso a la Carrera Pública Magisterial
en Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica - 2018

Constancia de participación

A: **RAQUEL ELIZABETH LEON TORRES**
por haber participado como **ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS**
del 06/09/2018 al 04/11/2018 en el departamento de **LIMA**

Lima, noviembre de 2018

Gaspar Morán Flores
Director Nacional
Dirección Nacional
de Censos y Encuestas

Econ. Francisco Costa Aponte
Jefe
Instituto Nacional
de Estadística e Informática

Alejandro Guzmán Urpi
Jefe de Proyecto
Evaluación Docente
2018




INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Evaluación del Concurso Público para el ingreso a la Carrera Pública Magisterial
en Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica - 2018

Constancia de participación

A: **RAQUEL ELIZABETH LEON TORRES**
por haber participado como **ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS**
del 05/11/2018 al 31/12/2018 en el departamento de **LIMA**

Lima, noviembre de 2018


Gaspar Morán Flores
Director Nacional
Dirección Nacional
de Censos y Encuestas


Econ. Francisco Costa Aponte
Jefe
Instituto Nacional
de Estadística e Informática


Alejandro Guzmán Urpi
Jefe de Proyecto
Evaluación Docente
2018

CONTRATO LS N° LOC.002381.19-INEI
(LOCACION DE SERVICIOS)

Conste por el presente documento, el Contrato de Locación de Servicios que celebran de una parte el INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA, con RUC N° 20131369981, domiciliado en Av. General Garzón N° 654, distrito de Jesús María, Lima, representado por su Director Técnico de Administración, Señor NORBIL ANTONIO VALDERRAMA DIAZ identificado con DNI N° 07710339 a quien en adelante se le denominará EL INEI y de la otra parte, don (ña) RAQUEL ELIZABETH LEON TORRES, identificado con DNI N° 74049726, en adelante se le denominará EL (LA) LOCADOR(A), con domicilio legal en CLLE. ASOC DE VIV RESIDENCIAL LIMATAMBO KM. 18 MZ. I LOTE 32 - URB. LIMATAMBO - CARABAYLLO - LIMA, en los términos y condiciones siguientes:

BASE LEGAL:

- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Decreto Supremo N°006-2017-JUS que aprueba el TUO de la Ley N°27444- Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente documento el INEI contrata los servicios de EL (LA) LOCADOR(A), conforme a los términos de referencia que forman parte del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA.- NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente contrato es de naturaleza civil y obliga a EL (LA) LOCADOR(A), a prestar sus servicios en forma independiente, no estando sujeto a horario u obligación de concurrir a los locales del INEI, con excepción de acudir para realizar coordinaciones o cuando sea citado.

EL (LA) LOCADOR(A), declara tener la preparación, conocimiento y experiencia para brindar los servicios requeridos y efectuar las acciones que requiere el INEI.

Asimismo, EL (LA) LOCADOR(A), declara que el presente contrato lo suscribe libre y voluntariamente, sin limitación alguna, y manifiesta que está debidamente inscrito en el Registro Único de Contribuyentes - RUC y en el Registro Nacional de Proveedores, éste último será de obligación siempre que el monto total del contrato supere la UIT vigente a la fecha de suscripción del presente contrato.

Cabe indicar, que las partes dejan claramente establecido que el presente Contrato de Locación de Servicios se efectúa al amparo de las normas del Código Civil, aplicándose de manera supletoria la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento. En consecuencia, entre las partes no hay relación laboral, por ende, no resulta de aplicación el Decreto Legislativo N°276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM, ni del Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM y normas modificatorias, ni ninguna norma que rige a los servidores de la actividad pública o privada.

CLAUSULA TERCERA.- VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del presente Contrato de Locación de Servicios es a partir del día de la suscripción hasta el 07 junio del 2019 como plazo máximo y estará supeditado a la recepción de la conformidad y producto(s) de parte INEI de los servicios objeto del contrato y términos de referencia.

CLAUSULA CUARTA.- ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

EL (LA) LOCADOR(A) se obliga a:

- Cumplir en prestar los servicios conforme a lo establecido en los términos de referencia que forman parte del presente contrato.
- Utilizar los recursos otorgados por la Entidad exclusivamente para los fines del contrato.
- En caso que el INEI le otorgue recursos financieros para el cumplimiento de actividades materia del contrato, efectuará las rendiciones de cuenta dentro de los plazos establecidos por las Directivas e Instructivos Administrativos aprobados por el INEI.
- La Información obtenida por EL (LA) LOCADOR(A), dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionados con la ejecución de sus actividades serán confidenciales, no pudiendo ser divulgados por EL(LA) LOCADOR(A), en cumplimiento del Artículo 1° de la Ley N°27588.



EL (LA) LOCADOR(A)
Raquel Elizabeth Leon Torres

NORBIL VALDERRAMA DIAZ
Director Técnico de Administración
Norbil Valderrama Diaz

Dirección de Administración

El INEI se obliga a:

- Cancelar la retribución económica conforme a la Cláusula Quinta del presente Contrato.
- Otorgar los recursos a EL (LA) LOCADOR(A), para gastos por comisión de servicios y otros, en caso de ser necesario.

CLAUSULA QUINTA.- DE LOS HONORARIOS

Las partes convienen que los honorarios pactados ascienden al monto total de **Dos Mil Seiscientos Seis y 67/100 Soles (S/ 2,606.67)**, que serán abonados en dos (02) armadas, que incluyen retenciones que por ley correspondan, la primera de S/ 906.67 a la entrega del producto 1, la segunda de S/ 1,700.00 a la entrega del producto 2, conforme a los términos de referencia para este servicio, cuyas cláusulas son parte integrante del presente contrato y con la conformidad brindada por la Oficina/Dirección Técnica/Nacional solicitante del servicio.

Si para el cumplimiento de los servicios materia de este contrato el INEI entrega EL (LA) LOCADOR (A) alguna suma de dinero, estas no forman parte de los honorarios, siendo responsabilidad del EL (LA) LOCADOR (A) entregar la correspondiente rendición de cuentas al INEI.

CLAUSULA SEXTA.- DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO

El contrato podrá resolverse por incumplimiento de las obligaciones contractuales o por falta de presupuesto.

Si EL (LA) LOCADOR(A) incumpliera sus obligaciones, el INEI deberá requerir por escrito cumplir con dicha obligación contractual, otorgándole un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el presente contrato.

El INEI podrá resolver este contrato por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que hagan imposible continuar con el servicio pactado, con un preaviso de tres (3) días hábiles de anticipación.

Producida la resolución del presente contrato, el locador entregará al INEI, toda la información relacionada con el servicio. Asimismo, el INEI abonará a EL/LA LOCADOR(A) la suma proporcional a los servicios efectivamente prestados, previa conformidad del área respectiva.

CLAUSULA SÉPTIMA.- COMPETENCIA

Las partes convienen que renuncian al fuero administrativo o judicial de sus respectivos domicilios y se someten expresamente a la jurisdicción administrativa del INEI.

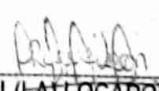
Los domicilios donde se cursarán las comunicaciones a que hubiere lugar, para todos los efectos, serán los señalados en la introducción de este contrato.

En señal de conformidad, las partes contratantes firman el presente contrato por duplicado en la ciudad de Lima, a los veintres (23) días del mes de abril del 2019.



DANIEL VALDERRAMA DÍAZ
 Director Técnico
 Oficina Técnica de Administración

Representante del INEI
Director Técnico de Administración
INEI



EL(LA) LOCADOR(A)



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL
EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA - 2019

Constancia de participación

A: **LEON TORRES RAQUEL ELIZABETH**
por haber participado como **JEFE DE EQUIPO**
del 10/06/2019 al 08/08/2019 *en el departamento de* **LIMA**

Lima, julio de 2019


Gaspar Morán Flores
Director Nacional
Dirección Nacional
de Censos y Encuestas


Econ. José García Zanabria
Jefe
Instituto Nacional
de Estadística e Informática


Alejandro Guzmán Urpi
Jefe de Proyecto
Evaluación Docente
2019



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA EL ASCENSO DE ESCALA DE LOS PROFESORES
DE EDUCACIÓN BÁSICA EN LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL - 2019

Constancia de participación

A: **RAQUEL ELIZABETH LEON TORRES**

por haber participado como

TÉCNICO ECONÓMICO SOCIAL IV

del 10/08/2019 al 27/10/2019

en el departamento de

LIMA

Lima, febrero de 2020

Gaspar Moyán Flores
Director Nacional
Dirección Nacional
de Censos y Encuestas

Econ. José García Zanabria
Jefe
Instituto Nacional
de Estadística e Informática

Alejandro Guzmán Urpi
Jefe de Proyecto
Evaluación Docente
2019



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA EL ASCENSO DE ESCALA DE LOS PROFESORES
DE EDUCACIÓN BÁSICA EN LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL - 2019

Constancia de participación

RAQUEL ELIZABETH LEON TORRES

A:

por haber participado como TÉCNICO ECONÓMICO SOCIAL IV,
del 29/10/2019 al 31/12/2019 en el departamento de LIMA

Gaspar Moyán Flores
Director Nacional
Dirección Nacional
de Censos y Encuestas

Econ. José García Zanabria
Jefe
Instituto Nacional
de Estadística e Informática

Alejandro Guzmán Urpi
Jefe de Proyecto
Evaluación Docente
2019


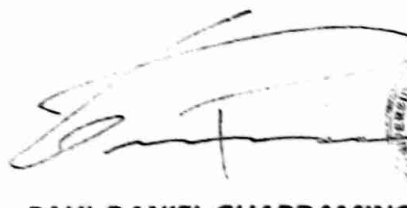
Lima, febrero de 2020

LA DIRECCIÓN ACADÉMICA DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA
DEL NORTE, QUE SUSCRIBE.


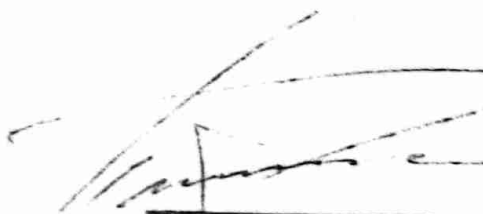
CERTIFICA:

Que la señorita LEON TORRES RAQUEL ELIZABETH con código de matrícula
N° **N00099630** ha obtenido un puntaje de 59% (Sesenta y nueve por ciento) en el
examen de suficiencia de Inglés, por lo que ha aprobado satisfactoriamente el mismo
y ha cumplido con el requisito de **dominio de idioma extranjero en nivel B2.**

Se expide la presente a solicitud de la interesada en la ciudad de Lima a los diecinueve
días del mes de enero del año dos mil diecinueve.



PAUL DANIEL GUARDAMINO CHÁVEZ
Coordinador Académico
Centro de Idiomas
Universidad Privada del Norte



Paul Daniel Guardamino Chávez
Coordinador Centro de Idiomas
UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE S.A.C.

CONSTANCIA DE ESTUDIOS

El INSTITUTO CULTURAL PERUANO NORTEAMERICANO deja constancia que

RAQUEL ELIZABETH LEON TORRES

estudió **DOCE** cursos del nivel **BÁSICO** en nuestro Programa Regular Diario de Inglés y obtuvo los siguientes resultados:

CURSO	PROMEDIO FINAL	MES	AÑO
BÁSICO UNO	OCHENTA Y OCHO	FEBRERO	2012
BÁSICO DOS*	NOVENTA Y SIETE	SETIEMBRE	2012
BÁSICO TRES	NOVENTA Y UNO	OCTUBRE	2012
BÁSICO CUATRO	OCHENTA Y OCHO	NOVIEMBRE	2012
BÁSICO CINCO	NOVENTA Y UNO	DICIEMBRE	2012
BÁSICO SEIS	OCHENTA	ENERO	2013
BÁSICO SIETE	NOVENTA Y CUATRO	FEBRERO	2013
BÁSICO OCHO	OCHENTA Y CUATRO	MARZO	2013
BÁSICO NUEVE	OCHENTA Y OCHO	ABRIL	2013
BÁSICO DIEZ	OCHENTA Y CUATRO	MAYO	2013
BÁSICO ONCE	OCHENTA	SETIEMBRE	2013
BÁSICO DOCE	OCHENTA	DICIEMBRE	2013

* Por examen de clasificación.

Nota mínima aprobatoria: 80.

La alumna Raquel Leon estudió un total de 432 horas académicas.

El Programa Regular de Inglés está dividido en tres niveles: Básico, Intermedio y Avanzado. Cada nivel consta de 12 cursos y cada curso consta de 36 horas académicas.

Extendemos la presente a solicitud de la persona interesada para los fines pertinentes.

Independencia, 17 de noviembre de 2017


Marco A. Jimenez Montoya
Gestor Administrativo Sede Lima Norte

ld

CONSULTA RUC: 10740497265 - LEON TORRES RAQUEL ELIZABETH

Número de RUC:	10740497265 - LEON TORRES RAQUEL ELIZABETH		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 74049726 - LEÓN TORRES, RAQUEL ELIZABETH		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	05/02/2014	Fecha Inicio de Actividades:	05/02/2014
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO	Profesión u Oficio:	03 - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS (PROFESIONAL)
Dirección del Domicilio Fiscal:	-		
Sistema de Emisión de Comprobante:	MANUAL/COMPUTARIZADO	Actividad de Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema de Contabilidad:	MANUAL/COMPUTARIZADO		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 93098 - OTRAS ACTIVID.DE TIPO SERVICIO NCP		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	RECIBO POR HONORARIOS		
Sistema de Emisión Electrónica:	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 07/02/2014		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones :	NINGUNO		

[Imprimir](#)