



José Toribio Vilca Mamani

Nacimiento:
21 de marzo de 1981

Celular
958741251

DNI
41548070

Dirección:
Calle Variedades 100
Urb. José C. Mariátegui
Paucarpata - Arequipa

CURRICULUM VITAE

JOSÉ TORIBIO VILCA MAMANI

Contador Público Colegiado

DATOS PERSONALES

- **Documento de identidad:** DNI 41548070
- **Numero de RUC:** 10415480704
- **Celular:** 958741251
- **Colegiatura:** 6104 – CPC AREQUIPA
- **Correo Electrónico:** joseaqp_81@hotmail.com
- **Registro Nacional de Proveedores – RNP.**

CERTIFICACIONES GUBERNAMENTALES

- **CERTIFICACIÓN COMO PROFESIONAL DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES,** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - **OSCE, Nivel Intermedio.** (desde 25/02/2021 hasta 24/02/2023)

FORMACIÓN ACADÉMICA

ESTUDIOS DE POS GRADO

- **MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS CON MENCIÓN EN GERENCIA PUBLICA Y GOBERNABILIDAD,** Universidad Nacional de San Agustín, 2012 – 2014.

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

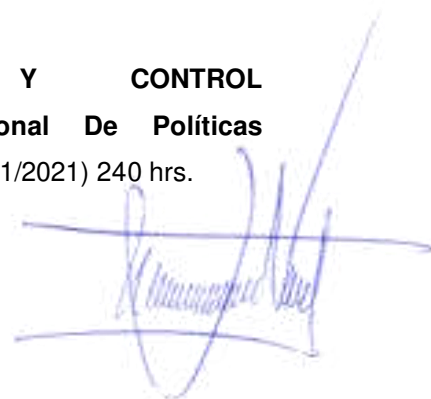
- **CONTABILIDAD,** Universidad José Carlos Mariátegui, 2010 – 2014. **Grado: CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO.**
- **ANTROPOLOGÍA,** Universidad Nacional de San Agustín, 2005 – 2009. **Grado: BACHILLER**

ESTUDIOS TÉCNICOS

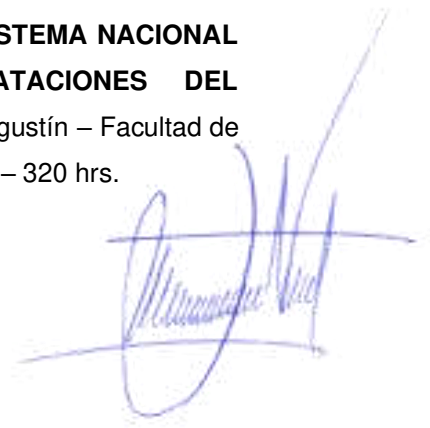
- **PROFESIONAL TÉCNICO EN MECÁNICA DE PRODUCCIÓN**, Instituto Superior Tecnológico Pedro P. Díaz, 2005 – 2007.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- **CURSO: SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF** – Instituto Peruano de Capacitación Y Educación IPCE (del 01/08/2021 al 30/08/2021), 120 Hrs
- **CURSO: TESORERIA GUBERNAMENTAL CON APLICACIÓN EN EL SIAF** – Escuela de Gestión Administrativa – EGAPE PERU EIRL (del 31/07/2021 al 22/08/2021), 120 Hrs.
- **CURSO: GESTION DE CONTABILIDAD**, Instituto Peruano De Capacitación y Educación IPCE (del 03/07/2021 al 30/07/2021) 120 Hrs.
- **CURSO: PRESUPUESTO PÚBLICO**, Instituto Peruano De Capacitación y Educación IPCE (del 01/06/2021 al 30/06/2021) 120 Hrs.
- **CURSO: GESTION DE TESORERIA GUBERNAMENTAL**, Instituto Peruano De Capacitación y Educación IPCE (del 03/05/2021 al 29/05/2021) 120 Hrs.
- **CURSO: AUDITORIA Y CONTROL GUBERNAMENTAL**, Instituto Peruano De Capacitación y Educación IPCE (del 01/04/2021 al 30/04/2021) 120 Hrs.
- **CURSO: REVISOR CONTABLE**, Oficina Nacional De Procesos Electorales – ONPE (del 09/02/2021 al 11/02/2021) 8 Hrs.
- **DIPLOMADO: AUDITORIA Y CONTROL GUBERNAMENTAL**, Escuela Nacional De Políticas Públicas, ENPP, (del 16/12/2020 al 16/01/2021) 240 hrs.



- **CURSO: SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE – SSOMA**, Corporación Del Desarrollo Personal S.A.C. CODEPER (del 15/12/2020 al 16/01/2021) 120 hrs.
- **CURSO: JEFE DE OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES EG 2021**, Oficina Nacional De Procesos Electorales – ONPE (del 28/12/2020 al 06/01/2021) – 16 hrs.
- **COLOQUIO INTERNACIONAL: INVESTIGACIÓN EN CONTROL GUBERNAMENTAL**, Contraloría General de La República (16/12/2020) 04 hrs.
- **CURSO: SEÑALAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS**, Contraloría General de La República (del 26/10/2020 al 28/11/2020) 24 hrs.
- **CHARLA: PRESUPUESTO GUBERNAMENTAL: PRESUPUESTO PÚBLICO**, Colegio de Contadores Públicos de Arequipa, (26/11/2020) 04 hrs.
- **CURSO: OFIMÁTICA – NIVEL AVANZADO** – Corporación Del Desarrollo Personal CODEPER (23/06/2020 al 24/07/2020) 120 hrs.
- **CURSO: ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO – Instituto Latinoamericano De Capacitación Jurídica ILCS** (12/07/2020 al 17/07/2020). 60 hrs.
- **CURSO: OFIMÁTICA – NIVEL INTERMEDIO** – Corporación Del Desarrollo Personal CODEPER (19/05/2020 al 20/06/2020) – 120 hrs.
- **DIPLOMADO: ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO** - Universidad Nacional de San Agustín – Facultad de Administración (21/09/2019 al 15/12/2019) – 320 hrs.



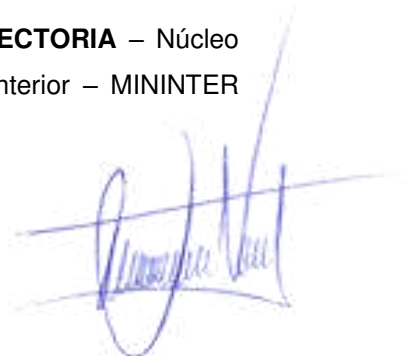
- **SEMINARIO: ESPECIALIZACIÓN DE GESTIÓN PÚBLICA ADMINISTRATIVA** – Universidad Nacional de San Agustín – Facultad De Ciencias Histórico Sociales (08/07/2019 Al 12/07/2019) – 180 hrs.
- **CURSO: ELABORACION DEL POI, PLANEAMIENTO ESTRATEGICO – OPERATIVO Y CONTRATACIONES CON EL ESTADO** – Asociación Civil de Investigación Para el Desarrollo y la Empresa – ACIDE (27/11/2018 al 07/12/2018) – 40 hrs.
- **CURSO: SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS** – Escuela De Alta Dirección Profesional (23/11/2018 al 24/11/2018) – 20 hrs.
- **CURSO: SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF Y SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA – SIGA** – Escuela De Alta Dirección Profesional (02/11/2018 al 18/11/2018) – 120 hrs.
- **CURSO: GESTION DE LA PROPIEDAD ESTATAL** – Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN (21/08/2018 al 22/08//2018) – 16 hrs.
- **SEMINARIO: CONTRATACIONES DEL ESTADO EN EL MARCO DE LA GESTION POR RESULTADOS** – Organismo Supervisor de Las Contrataciones del Estado - OSCE (10/08/2018) – 08 hrs.
- **CURSO: MASTER EN GESTION PUBLICA** - Instituto De Capacitación Profesional A&R Consulting Sociedad Anónima Cerrada - ICPARC S.A.C. (02/01/2018 al 31/01/2018) – 150 hrs.
- **CURSO: DIRECCION Y GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS** - Instituto De Capacitación Profesional A&R Consulting Sociedad Anónima Cerrada - ICPARC S.A.C. (02/05/2018 al 31/05/2018) – 150 hrs.
- **CURSO: REGIMEN LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - IRIAP&P** Asesoría, Consultoría y Capacitación – (27/06/2018 al 30/06/2018) – 34 hrs.



- **CURSO: ESPECIFICACIONES TECNICAS Y/O TERMINOS DE REFERENCIA** - IRIAP&P Asesoría, Consultoría y Capacitación – (27/06/2018 al 30/06/2018) – 34 hrs.
- **CURSO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA – SIGA – MEF MODULOS DE LOGISTICA, PATRIMONIO Y DE PRESUPUESTO** – Centro de Capacitación Y Desarrollo Global (12/03/2018 al 18/04/2018) – 130 hrs.
- **CURSO: SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE 3.0 – GESTION EFICAZ DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN** – Centro de Capacitación Y Desarrollo Global (20/04/2018 al 30/04/2018) – 40 hrs.
- **CURSO: SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA – SIAF SP – PROCESO PRESUPUESTARIO; EJECUTORA, PLIEGO, ADMINISTRATIVO, GESTION DE TESORERIA, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y WEB** – Centro de Capacitación Y Desarrollo Global (29/01/2018 al 07/03/2018) – 100 hrs.
- **TALLER DE GESTIÓN INTEGRAL DEL MARCO TERRITORIAL DISTRITAL** - Instituto Nacional de Estadística e Informática, INEI - (24/04/2017 al 28/04/2017). - 16 hrs.
- **ASIGNACION PRESUPUESTAL AL ATM EN EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2017 – PARA EL FUNCIONAMIENTO Y GESTION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL** – Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (19/04/2016 al 20/04/2016) - 08 hrs.

EXPERIENCIA LABORAL

- **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE INSPECTORIA** – Núcleo Ejecutor de Compras del Ministerio del Interior – MININTER (10/08/2021 al 09/10/2021)



- **JEFE ODPE ANGARAES** – Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE, (08/05/2021 al 16/05/2021).
- **REVISOR CONTABLE ODPE LA UNION** – Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE, (08/02/2021 al 07/05/2021).
- **CONTADOR – AUDITOR** - Contraloría General de la República, (25/09/2020 al 25/12/2020).
- **ADMINISTRADOR ODPE CANCHIS** – Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE, (15/11/2019 al 15/03/2020).
- **ESPECIALISTA EN TESORERIA** - UGEL La Unión – Arequipa - (01/09/2017 al 14/11/2019).
- **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA JEFATURA DE REGISTRO CIVIL** - Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigvas - (02/01/2017 al 31/07/2017).
- **JEFE DE LA OFICINA DE FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN** - Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigvas - (02/02/2015 al 30/11/2016).
- **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA JEFATURA DE RENTAS** - Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigvas - (01/10/2014 al 31/12/2014).
- **JEFE DE LA OFICINA DE RENTAS**, Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigvas - (02/09/2013 al 30/09/2014).
- **JEFE DE LA OFICINA DE TESORERÍA** - Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigvas - (01/07/2013 al 31/08/2013).
- **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA JEFATURA DE OBRAS PÚBLICAS** - Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigvas (02/01/2013 al 30/06/2013).
- **JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA** - Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigvas (23/08/2011 al 31/12/2012).
- **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y LOGISTICA**, Municipalidad Distrital de Huanca (12/06/2009 al 17/11/2010).



CONOCIMIENTOS EN COMPUTACIÓN

- **SIAF** Modulo administrativo, presupuesto, contabilidad, MCPP, planillas, elaboración de TXT, creación de archivos DBF, interface.
- **SIGA**, Módulo de tesorería, Módulo de logística, Módulo de administrador, Módulo de patrimonio, tramites de requerimientos, viáticos, interface SIAF.
- **SIRC**, Sistema Integral de Rendición de Cuentas.
- **MS OFFICE** (Excel, Word, Access, Power Point)
- **AUTOCAD**, nivel intermedio.
- **MANTENIMIENTO DE PC**: instalación, formateo, limpieza software y hardware, de computadoras,
- **PROGRAMACIÓN CNC**, maquinas herramientas computarizadas.

IDIOMAS

- **INGLES BÁSICO**

OBJETIVOS PROFESIONALES

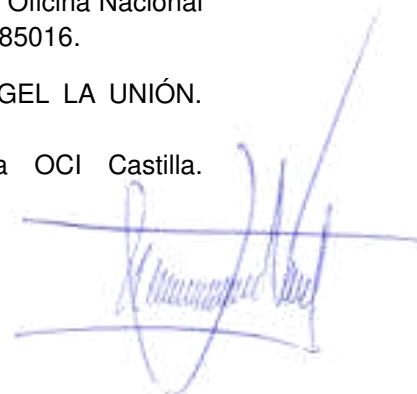
- Conseguir puestos de responsabilidad, en la administración de una institución de prestigio. Así como crear y administrar una empresa propia.

CUALIDADES

- Trabajo en equipo.
- Excelente comunicación.
- Trabajo a presión.
- Proactividad

REFERENCIAS

- Abog. Paricahua Ruiz Ysrael David – Especialista en Procesos Disciplinarios, UGEL ILO. Celular: 961994965.
- Lic. Ticona Huaja Mirtha Marlene – Tesorera Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas. Celular: 944435640.
- CPC VilaVila Nina Ronal - Revisor Contable – Oficina Nacional de Procesos Electorales ONPE. Celular: 910085016.
- Lic. Apaza Calla Nancy Josefa, directora UGEL LA UNIÓN. Celular: 957935838.
- Abog. Uturunco Flores Roxana, Auditora OCI Castilla. 940189936.



FORMACION ACADEMICA

Maestría – Estudios Universitarios - Técnicos

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a name, possibly "R. M. M.", with a long horizontal stroke extending to the right.



CONSTANCIA

El que suscribe; Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional de San Agustín, hace constar que don:

JOSÉ TORIBIO VILCA MAMANI

Ha culminado satisfactoriamente sus estudios en la Maestría en Ciencias: Contables y Financieras, con mención en **GERENCIA PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD**. Según consta en los archivos correspondientes y a los que me remito en caso sea necesario.

Se expide la presente constancia interna a solicitud del interesado y para los fines que estime conveniente.

Arequipa, 18 de octubre de 2014



MG. JORGE TALAVERA UGARTE
Director (e) de la Unidad de Posgrado
Facultad de Ciencias Contables y Financieras





REPÚBLICA DEL PERÚ
A NOMBRE DE LA NACIÓN

El Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui

JOSÉ TORIBIO VILCA MAMANI
Contador Público Colegiado
Matrícula N° 8104
AREQUIPA

Por cuenta: El Consejo de la Facultad de:

Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas

con fecha 20 de octubre de 2016, acordó otorgar el TÍTULO PROFESIONAL de:

Contador Público

Jose Toribio Vilca Mamani

a Don (ña)

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en Sesión de fecha 10 de noviembre de 2016,
confiere el mencionado Título Profesional, a cuyo efecto expide el presente Diploma para que se lo reconozca como tal.

Dado y firmado en Moquegua, el 14 de noviembre de 2016

Rector
Dr. Juan Vladimir Pino Talavera

Decano
Dr. Augusto Estro Flores Areacatipa



Libro N° 007
Folio N° 257



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"



Constancia de Egresado

El Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas Empresariales y Pedagógicas de la Universidad "José Carlos Mariátegui" otorga la presente constancia a:

N° 578-2016

REGISTRO N° 578/TOMO II

JOSÉ TORIBIO VILCA MAMANI

CONTABILIDAD

Por haber cumplido en forma satisfactoria los requisitos que exige la Escuela Profesional de:

Para la obtención del **Grado Académico de Bachiller**, habiendo egresado el **30 de diciembre del 2014**, se expide la presente constancia para los fines y usos a que haya lugar.



Dr. Teófilo Lauracio Ticona

Dr. TEÓFILO LAURACIO TICONA
Director de la Escuela Profesional de Contabilidad



Dr. Javier Pedro Flores Arocutipá

DR. JAVIER PEDRO FLORES AROCUTIPA
Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas,
Empresariales y Pedagógicas

Moquegua, 12 de setiembre del 2016



REPÚBLICA DEL PERÚ
A NOMBRE DE LA NACIÓN



El Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui

Por cuanto: El Consejo de la Facultad de:

Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas

con fecha **01** de **setiembre** de **20 15**, acordó otorgar el GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Contabilidad

en:

a Don (ña) **José Coribio Vilca Mamani**

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en Sesión de fecha **22** de **setiembre** de **20 15**,
confiere el mencionado Grado Académico, a cuyo efecto expide el presente Diploma para que se lo reconozca como tal.

Dado y firmado en Moquegua, el **23** de **setiembre** de **20 15**



[Firma]
Mgtr. Oscar C. Paredes Vargas



[Firma]
Dr. Iván V. Pino Tellería



[Firma]
Dr. Javier P. Flores Arscutipa

Libro N° **008**
Folio N° **378**



CERTIFICADO DE ESTUDIOS

La autoridad que suscribe a nombre de la Universidad "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

CERTIFICA:

Código: 101048019D

Que el Sr.: **JOSÉ TORIBIO VILCA MAMANI**

Ha cursado las asignaturas que abajo se indican en la Carrera Profesional de:

CONTABILIDAD

Habiendo obtenido las calificaciones siguientes:

ASIGNATURA	CRED	CALIFICATIVOS	SEMESTRE
CICLO I			
1 MATEMATICA BASICA	4.0	(13) TRECE	2010 - 1
2 METODOLOGIA DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	3.0	(14) CATORCE	2010 - 1
3 INTRODUCCION A COMPUTACION E INFORMATICA	3.0	(14) CATORCE	2010 - 1
4 INGLES BASICO I	2.0	(16) DIECISEIS	2010 - 1
5 INTRODUCCION A LAS CIENCIAS JURIDICAS	2.0	(14) CATORCE	2010 - 1
6 ADMINISTRACION	3.0	(16) DIECISEIS	2010 - 1
7 CONTABILIDAD GENERAL	4.0	(13) TRECE	2010 - 1
CICLO II			
8 ANALISIS MATEMATICO	4.0	(14) CATORCE	2010 - 2
9 REDACCION Y ORATORIA	3.0	(13) TRECE	2010 - 2
10 SISTEMAS DE INFORMACION Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	3.0	(13) TRECE	2010 - 2
11 INGLES BASICO II	2.0	(15) QUINCE	2010 - 2
12 LEGISLACION LABORAL	3.0	(15) QUINCE	2010 - 2
13 MICROECONOMIA	3.0	(16) DIECISEIS	2010 - 2
14 CONTABILIDAD DE SOCIEDADES	4.0	(12) DOCE	2010 - 2
CICLO III			
15 ESTADISTICA EMPRESARIAL	3.0	(13) TRECE	2011 - 1
16 PROGRAMACION BASICA	3.0	(14) CATORCE	2011 - 1
17 INGLES INTERMEDIO I	2.0	(15) QUINCE	2011 - 1
18 LEGISLACION TRIBUTARIA	3.0	(16) DIECISEIS	2011 - 1
19 GESTION DE LA PRODUCCION	3.0	(17) DIECISIETE	2011 - 1
20 MACROECONOMIA	3.0	(17) DIECISIETE	2011 - 1
21 CONTABILIDAD SUPERIOR	4.0	(12) DOCE	2011 - 1
CICLO IV			
22 CONTABILIDAD COMPUTARIZADA	4.0	(14) CATORCE	2011 - 2
23 INGLES INTERMEDIO II	2.0	(16) DIECISEIS	2011 - 2
24 GESTION PUBLICA Y SOCIAL	3.0	(15) QUINCE	2011 - 2
25 FORMULACION DE ESTADOS FINANCIEROS	3.0	(13) TRECE	2011 - 2
26 CONTABILIDAD TRIBUTARIA	4.0	(13) TRECE	2011 - 2
27 CONTABILIDAD DE COSTOS I	4.0	(14) CATORCE	2011 - 2
28 ACTIVIDAD INTEGRADORA I	3.0	(16) QUINCE	2011 - 2
CICLO V			
29 GABINETE DE CONTABILIDAD COMPUTARIZADA	3.0	(14) CATORCE	2012 - 1
30 INGLES AVANZADO I	2.0	(12) DOCE	2012 - 1
31 MATEMATICAS FINANCIERAS	3.0	(15) QUINCE	2012 - 1
32 GESTION BANCARIA Y MONETARIA	3.0	(16) DIECISEIS	2012 - 1
33 ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS EE.FF	3.0	(16) DIECISEIS	2012 - 1
34 CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL I	4.0	(16) DIECISEIS	2012 - 1
35 CONTABILIDAD DE COSTOS II	4.0	(14) CATORCE	2012 - 1
CICLO VI			
36 INGLES AVANZADO II	2.0	(16) DIECISEIS	2012 - 2
37 FINANZAS PUBLICAS Y PRIVADAS	3.0	(14) CATORCE	2012 - 2
38 FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION	3.0	(13) TRECE	2012 - 2
39 GABINETE DE CONTABILIDAD GENERAL	3.0	(16) DIECISEIS	2012 - 2
40 CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL II	4.0	(15) QUINCE	2012 - 2
41 CONTABILIDAD ECOLOGICA Y DE INDUSTRIAS EXTRACTIVAS	4.0	(13) TRECE	2012 - 2
42 FUNDAMENTOS DE AUDITORIA	3.0	(13) TRECE	2012 - 2

ASIGNATURA	CRED	CALIFICATIVOS	SEMESTRE
CICLO VII			
43 CONTABILIDAD DE ENTIDADES FINANCIERAS	4.0	(15) QUINCE	2013 - 0
44 CONTABILIDAD DE INDUSTRIAS DE TRANSFORMACION	4.0	(13) TRECE	2013 - 0
45 AUDITORIA FINANCIERA	4.0	(14) CATORCE	2013 - 0
46 GABINETE DE GESTION FINANCIERA	3.0	(12) DOCE	2013 - 1
47 PLANEAMIENTO Y GESTION ESTRATEGICA	2.0	(13) TRECE	2013 - 1
48 ANALISIS DE LA DOCTRINA Y ETICA CONTABLE	3.0	(15) QUINCE	2013 - 1
49 ACTIVIDAD INTEGRADORA II	1.0	(14) CATORCE	2014 - 1
CICLO VIII			
50 ACTIVIDAD INTEGRADORA III	1.0	(15) QUINCE	2014 - 1
51 AUDITORIA DE SISTEMAS	4.0	(15) QUINCE	2013 - 1
52 AUDITORIA FORENSE	3.0	(15) QUINCE	2013 - 1
53 GESTION COMERCIAL	3.0	(13) TRECE	2013 - 1
54 AUDITORIA TRIBUTARIA	4.0	(14) CATORCE	2013 - 1
55 GABINETE DE CONTABILIDAD FINANCIERA	3.0	(15) QUINCE	2013 - 2
56 CONTABILIDAD DE INDUSTRIAS DE SERVICIOS	4.0	(14) CATORCE	2013 - 2
CICLO IX			
57 NEGOCIOS INTERNACIONALES	3.0	(17) DIECISIETE	2013 - 2
58 EPISTEMOLOGIA	2.0	(15) QUINCE	2013 - 2
59 CONTABILIDAD NACIONAL	3.0	(13) TRECE	2013 - 2
60 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION CIENTIFICA	3.0	(13) TRECE	2013 - 2
61 AUDITORIA GUBERNAMENTAL	4.0	(13) TRECE	2013 - 2
62 GABINETE DE CONTABILIDAD DE GESTION	3.0	(12) DOCE	2014 - 1
CICLO X			
63 REALIDAD Y ETICA SOCIAL	3.0	(12) DOCE	2014 - 1
64 TALLER DE TESIS	3.0	(16) DIECISEIS	2014 - 1
65 PRACTICAS PREPROFESIONALES	5.0	(12) DOCE	2014 - 1
66 GABINETE DE AUDITORIA	3.0	(14) CATORCE	2014 - 1
67 AUDITORIA INTEGRAL	4.0	(14) CATORCE	2014 - 2
ELECTIVOS			
68 ACTIVIDAD INTEGRADORA (DEPORTE)	1.0	(15) QUINCE	2010 - 1
DMM PROMEDIO PONDERADO : 14.13 TOTAL DE CREDITOS : 200.00 REGISTRO : 10778-2015-05A RECIBO : 010-2051766			

Así consta en los Actos de Evaluación que obran en la Oficina de Servicios Académicos, Evaluación y Registro Central, a las que me remito en caso necesario.

NOTA : Las emendaduras invalidan el certificado.
 NOTA DE APROBACION DE 11 A 20 PUNTOS

Moquegua, 13 de Julio del 2015



UNIVERSIDAD JOSE CARLOS MARIATEGUI
 VICERRECTORIA GENERAL
 Moquegua - Peru
 Mgr. *[Signature]*
 SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD JOSE CARLOS MARIATEGUI
 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ACADÉMICOS, EVALUACIÓN Y REGISTRO CENTRAL
 Mgr. *[Signature]*
 JEFE DE OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

UNIVERSIDAD JOSE CARLOS MARIATEGUI
 VICERRECTORIA ACADÉMICA
 Moquegua - Peru
 Mgr. *[Signature]*
 VICERRECTOR ACADÉMICO

Original que consta en el expediente de la Oficina de Servicios Académicos, Evaluación y Registro Central.

02 DIC 2016



UNIVERSIDAD JOSE CARLOS MARIATEGUI
 VICERRECTORIA GENERAL
 Mgr. *[Signature]*
 VICERRECTOR GENERAL

[Signature]



REPÚBLICA DEL PERÚ
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN



JOSE TORIBIO VILCA MAMANI
Consejero Público Colegiado
Matrícula N° 6504
AREQUIPA

A NOMBRE DE LA NACIÓN



El Rector de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa

Por cuanto, el Consejo de la Facultad de:

Ciencias Histórico Sociales

con fecha **09** de **agosto**

del **2011**

, acordó otorgar el Grado Académico de:

Bachiller en Antropología

José Toribio Vilca Mamani

Por haber cumplido con lo que estipula la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de Grados y Títulos de la U.N.S.A.

El Consejo Universitario en uso de sus atribuciones, acordó conferir el referido Grado Académico, expidiendo el presente Diploma para su reconocimiento como tal.

Dado y firmado en Arequipa, el **09** de **setiembre** del **2011**



Francisco García Cruzata
Secretario General
MEL FRANCISCO GARCÍA CRUZATA

Waldiramar Medina Novos
Rector
DR. WALDIRAMAR MEDINA NOVOS

Eva Díaz Gavino de Salas
Decana
DRA. EVA DÍAZ GAVINO DE SALAS



MINISTERIO DE EDUCACION
 DIRECCION NACIONAL DE EDUCACION SECUNDARIA Y SUP. TECNOLOGICO
 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - AREQUIPA

"INSTITUTO SUPERIOR PEDRO P. DIAZ"
 RD 567-2002 ED Sistema Modular



EL DIRECTOR QUE SUSCRIBE:

Certificada

QUE DON (ÑA): Jose Toribio Vilca Mamani

HA REALIZADO ESTUDIOS DE FORMACION Tecnológica ESPECIALIDAD Mecánica

de Producción DURANTE LOS AÑOS DE 2005 A 2007

AREQUIPA, 2008 Enero 18

[Signature]
 JOSE TORIBIO VILCA MAMANI
 Condición: Público-Colaborador
 Matrícula N° 8504
 AREQUIPA

[Signature]
 DIRECTOR GENERAL
 INSTITUTO SUPERIOR PEDRO P. DIAZ
 AREQUIPA

[Signature]
 DIRECTOR
 INSTITUTO SUPERIOR PEDRO P. DIAZ
 AREQUIPA



COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA



1956 - 2016

El Decano del Colegio de Contadores Públicos de Arequipa

Por Cuanto:

El Consejo Directivo en sesión de fecha 28 de diciembre del 2016

acordó incorporar como Miembro Titular al Contador Público:

José Toribio Vilca Mamari

Matrícula N°

6104

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 Arequipa a los veintinueve días del mes de

diciembre

del dos mil dieciséis



COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE AREQUIPA
CPC. Elsa M. Rojas Flores del Prado
Directora Ejecutiva



COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE AREQUIPA
CPC. Luis Roberto Gamero Juárez
Decano

CERTIFICACIÓN OSCE

PARA LABORAR COMO PROFESIONAL DEL ÓRGANO
ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Nivel Intermedio.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'R. M. S.', is located in the bottom right corner of the page. The signature is written over two horizontal lines.



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

Otorga la presente Constancia de Profesional o Técnico CERTIFICADO del Órgano Encargado de las Contrataciones - OEC de la Entidad

al Sr(a):

JOSE TORIBIO VILCA MAMANI

Sus datos integran la base de búsqueda de "Profesional o Técnico Certificado por OSCE" administrada por el OSCE.

Esta certificación tiene vigencia desde el 25/02/2021 hasta el 24/02/2023

DNI 41548070

NIVEL INTERMEDIO

Lima, 25 de febrero de 2021

Subdirección de Desarrollo de Capacidades

Dirección Técnico Normativa

ESTUDIOS
COMPLEMENTARIOS

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a name, possibly "Ramon" or similar, with a long horizontal stroke extending to the right.

Instituto Peruano de Capacitación y Educación

ASOCIACIÓN EDUCATIVA IPCE RUC 20480314710
Calle Donatello 183 San Borja - Lima Teléfonos: 01- 405-7003 / 956801229 E-mail: institutoipce@gmail.com



IPCE

Certificado

Curso de Capacitación Gubernamental 2021 SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF

Otorgado a:

José Toribio Vilca Mamani

Por haber participado en el Curso de Capacitación denominado:
SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – SIAF
APLICACIONES EN EL SIAF, PARA LA GESTIÓN FINANCIERA
MODULO CONTABLE – MODULO ADMINISTRATIVO
Realizado del 01 al 30 de agosto del año en curso
VALOR ACADEMICO 120 HORAS LECTIVAS
Lima, agosto del 2021
REGISTRO: 001-30-08/2021.- CURSO SIAF



INSTITUTO PERUANO DE
CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN
IPCE
Enriquez Ruiz Gallo
COORDINADORA ACADEMICA



INSTITUTO PERUANO DE
CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN
IPCE
Mir Abela Perra
DIRECTOR DE ESTUDIOS

[Handwritten signature]



EGAPE PERÚ
ESCUELA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
RUC: 20606360729

CERTIFICADO

OTORGADO A: _____

JOSÉ TORIBIO, VILCA MAMANI

Por haber **APROBADO** satisfactoriamente los módulos del Curso: "**TESORERÍA GUBERNAMENTAL CON APLICACIÓN EN EL SIAF**", realizado del 31 de julio al 22 de agosto del 2021, con una duración de 120 horas lectivas.

Portanto:

Estando en conformidad se expide el presente certificado para que se reconozca como tal.

Huancayo, 23 de agosto de 2021



Cynthia Vidalon Povis
CINTHIA VIDALON POVIS
Directora General
EGAPE PERÚ



Ernesto Macam Ramos Ochoa
ERNESTO MACAM RAMOS OCHOA
Coordinador Académico
EGAPE PERÚ

Instituto Peruano de Capacitación y Educación

ASOCIACIÓN EDUCATIVA IPCE RUC 20480314710
Calle Donatello 183 San Borja - Lima Teléfonos: 01- 405-7003 / 956601229 E-mail: institutoipce@gmail.com



IPCE

Certificado

Curso de Capacitación Gubernamental 2021 **GESTION DE CONTABILIDAD**

Otorgado a:

José Toribio Vilca Mamani

Por haber participado en el Curso de Capacitación denominado:
GESTION DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

- Contabilización y Plan Contable Gubernamental, Tablas de operaciones. • Ingresos: Tratamiento contable del Determinado y Recaudado. • Operaciones con SUNAT: Tratamiento de IGV - registro y pago.
- Prestación de servicios . - Gastos: Tratamiento contable del Compromiso Anual

Realizado del 03 al 30 de julio del año en curso
VALOR ACADEMICO 120 HORAS LECTIVAS
Lima, julio del 2021
REGISTRO: 003-30-07/2021.- CURSO CONTABILIDAD



INSTITUTO PERUANO DE
CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN
IPCE
Enriqueza Ruiz Gallo
COORDINADORA ACADEMICA



INSTITUTO PERUANO DE
CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN
IPCE
Max Angulo Parra
DIRECTOR DE ESTUDIOS

[Handwritten signature]

Instituto Peruano de Capacitación y Educación

ASOCIACIÓN EDUCATIVA IPCE RUC 20480314710
Calle Donatello 183 San Borja - Lima Teléfonos: 01- 405-7003 / 956601229 E-mail: institutoipce@gmail.com



IPCE

Certificado

Curso de Capacitación Gubernamental 2021

PRESUPUESTO PÚBLICO

Otorgado a:

José Toribio Vilca Mamani

Por haber participado en el Curso de Capacitación denominado:

GESTION DE PRESUPUESTO PÚBLICO

Marco Conceptual y Normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto

Fases: Programación Multianual, Formulación,
Aprobación Presupuestaria, Ejecución y Evaluación.

Realizado del 01 al 30 de junio del año en curso

VALOR ACADEMICO 120 HORAS LECTIVAS

Lima, junio del 2021

REGISTRO: 001-30-06/2021.- CURSO PRESUPUESTO



INSTITUTO PERUANO DE
CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN
IPCE
Enriqueza Ruiz Gallo
Enriqueza Ruiz Gallo
COORDINADORA ACADEMICA



INSTITUTO PERUANO DE
CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN
IPCE
Mira Atala Parra
Mira Atala Parra
DIRECTORA DE ESTUDIOS

[Handwritten signature]

Instituto Peruano de Capacitación y Educación

ASOCIACIÓN EDUCATIVA IPCE - RUC 20480314710
Calle Donatello 183 San Borja - Lima Teléfonos: 01- 405-7003 / 956601229 E-mail: institutoipce@gmail.com



IPCE

Certificado

Curso de Capacitación 2021

GESTION DE TESORERIA GUBERNAMENTAL

Otorgado a:

José Toribio Vilca Mamani

Por haber participado en el Curso de Capacitación denominado:

GESTION DE TESORERIA GUBERNAMENTAL

Registrando de las operaciones más importantes en el SIAF SP

Aplicación de la Cuenta Única del Tesoro Público CUT

Manejo de las cuentas bancarias - Ejecución del gasto

El devengado y los procedimientos de pagaduría

Realizado del 03 al 29 de mayo del año en curso

VALOR ACADEMICO 120 HORAS LECTIVAS

Lima, mayo del 2021

REGISTRO: 003-029-005-/2021.- CURSO DE TESORERIA



INSTITUTO PERUANO DE
CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN
IPCE
Enrique Ruiz Galle
Enrique Ruiz Galle
COORDINADORA ACADEMICA



INSTITUTO PERUANO DE
CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN
IPCE
Mex Alva Parra
Mex Alva Parra
DIRECTOR DE ESTUDIOS

[Handwritten signature]

Instituto Peruano de Capacitación y Educación

ASOCIACIÓN EDUCATIVA IPCE RUC 20480314710
Calle Donatello 183 San Borja - Lima Teléfonos: 01- 405-7003 / 956601229 E-mail: institutoipce@gmail.com



IPCE

Certificado

Curso de Capacitación Gubernamental 2021

AUDITORÍA Y CONTROL GUBERNAMENTAL

Otorgado a:

José Toribio Vilca Mamani

Por haber participado en el Curso de Capacitación denominado:

AUDITORÍA Y CONTROL GUBERNAMENTAL

Marco conceptual y normativo del Sistema Nacional de Control – SNC

Ejercicio de Control Gubernamental.

Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades Públicas.

Realizado del 01 al 30 de abril del año en curso

VALOR ACADÉMICO 120 HORAS LECTIVAS

Lima, abril del 2021

REGISTRO: 001-30-04/2021.- CURSO PRES



INSTITUTO PERUANO DE
CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN
IPCE
Enriquez Ruiz Gallo
Enriquez Ruiz Gallo
COORDINADORA ACADÉMICA



INSTITUTO PERUANO DE
CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN
IPCE
Max Atala Parra
Max Atala Parra
DIRECTOR DE ESTUDIOS

[Handwritten signature]



CERTIFICADO



La Oficina Nacional de Procesos Electorales
otorga el presente certificado a:

JOSE TORIBIO VILCA MAMANI

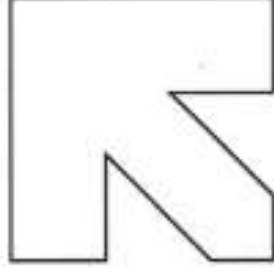
Por haber aprobado el curso virtual en la plataforma ONPEDUCA como "Revisor contable" en el marco de las Elecciones Generales 2021, dictado por la Gerencia de Información y Educación Electoral - GIEE, del 9 al 11 de febrero del 2021.

Lima, febrero 2021



Marris del Pilar Biggío Pastor
Gerente de Información y Educación Electoral - GIEE
Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE





ENPP otorga el presente diploma a

VILCA MAMANI, JOSE TORIBIO

Por haber aprobado el

Diplomado de Alta Especialización: AUDITORÍA Y CONTROL GUBERNAMENTAL

Realizado del 16 de Diciembre del 2020 al 16 de Enero del 2021
con una duración de doscientos cuarenta (240) horas académicas.



Lima, 15 de febrero del 2021



CORPORACIÓN DEL DESARROLLO PERSONAL

INSCRITO EN LA ZONA REGISTRAL N° VIII PARTIDA N° 11165042, RUC N° 20605302191, ACREDITADO EN INDECOPI CON CERTIFICADO N° 00119576 Y CON RESOLUCIÓN N° 029595-2019/DSD, EMPRESA AUTORIZADA PARA REALIZAR CURSOS ONLINE, FOROS, TALLERES, CONFERENCIAS, ACTUALIZACIONES, DIPLOMADOS, MAESTRÍAS, ASESORÍA EMPRESARIAL Y DEDICADA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUTO MOTIVACIÓN, AUTO EDUCACIÓN, DESARROLLO EMOCIONAL Y CRECIMIENTO PERSONAL, TANTO PARA PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS, ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS A NIVEL NACIONAL.

CERTIFICADO

Otorgado a:

JOSE TORIBIO VILCA MAMANI

Por haber concluido satisfactoriamente el curso de capacitación:

“SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE - SSOMA”

Organizado por la Corporación de Desarrollo Personal S.A.C. CODEPER, dentro de las capacidades de **Seguridad y salud en el trabajo** (Protección de la salud de los trabajadores, prevención de accidentes en el trabajo y estrategias para evitar daños al medio ambiente), realizado del 15 de diciembre de 2020 al 16 de enero de 2021.

Valor académico 120 horas lectivas.

Huánuco, enero de 2021.

TEMARIO:

Legislación en SST

- Definición de un Sistema de Gestión
- Requisitos Legales en la Gestión de SST en Perú: La Ley 29783

- Documentos y Registros Obligatorios del IGSST y CSST
- Nuevos requisitos de SST en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19

Legislación de Medio Ambiente

- Ley 28611, Ley General del Ambiente
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento
- Normas Técnicas Peruanas

Normas internacionales de Gestión de SST y Medio Ambiente

- Los Sistemas Integrados de Gestión
- Los Sistemas Integrados de Gestión
- Transición de OHSAS 18001:2007 a ISO 45001:2018
- ISO 45001:2018 (SST) y ISO 14001:2015 (Ambiente) - Requisitos

Peligros, Riesgos y Oportunidades

- Evaluación de Contexto
- Riesgos y oportunidades para los Sistemas de Gestión SSOMA
- IPERC

Salud Ocupacional

- Exámenes médicos ocupacionales
- Vigilancia epidemiológica: accidentes y enfermedades
- Abordaje de riesgos en el ambiente de trabajo.
- Acciones Inmediatas
- Acciones después del accidente/incidente
- Metodologías de investigación
- Acciones correctivas y seguimiento



CORPORACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL S.A.C.
CODEPER

Samuel Zevállos Romero

Samuel Zevállos Romero
DIRECTOR ACADÉMICO



CORPORACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL S.A.C.
CODEPER

Anders Gregorio Polino Paucar

Anders Gregorio Polino Paucar
GERENTE ADMINISTRATIVO



CERTIFICADO



La Oficina Nacional de Procesos Electorales
otorga el presente certificado a:

JOSE TORIBIO VILCA MAMANI

Por haber aprobado el curso virtual en la plataforma ONPEDUCA como "Jefe de la ODPE" en el marco de las Elecciones Generales 2021, dictado por la Gerencia de Información y Educación Electoral - GIEE, del 28 de diciembre de 2020 al 06 de enero de 2021.

Lima, enero 2021



Maris del Pilar Biggío Pastor
Gerente de Información y Educación Electoral - GIEE
Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE

ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

Por el presente se deja constancia que

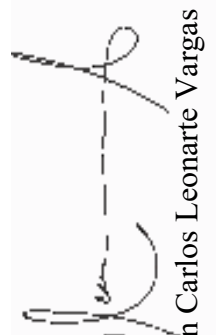
JOSE TORIBIO VILCA MAMANI

ha participado en el:

III COLOQUIO INTERNACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN CONTROL GUBERNAMENTAL

realizado en la modalidad virtual, el 16 de diciembre de 2020, con una duración de cuatro (4) horas académicas.

Lima, diciembre de 2020



Juan Carlos Leonarte Vargas

Director

Escuela Nacional de Control



LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

Por el presente se certifica que

JOSE TORIBIO VILCA MAMANI

ha aprobado el curso:

SEÑALAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS

realizado en la modalidad virtual, del 26 de octubre al 28 de noviembre de 2020, con una duración de veinticuatro (24) horas académicas.

Lima, enero de 2021



Juan Carlos Leonarte Vargas

Director

Escuela Nacional de Control



COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS
DE AREQUIPA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL



N°V-1372

Información sobre el
registro del presente certificado en
eventos_enlinea@cpaqp.org.pe

CERTIFICADO

Otorgado a:

CPCC JOSÉ TORIBIO VILCA MAMANI

Por haber participado en la Charla en Modalidad Online:

Presupuesto Gubernamental: Presupuesto Público

Fecha: 26 de noviembre 2020

Duración: 4 horas académicas

Expositor: Mag. CPC ALEXANDER LUIS ARENAS PUMA

Organizado por la Dirección de Educación y Desarrollo Profesional del
Colegio de Contadores Públicos de Arequipa.

CPC Juan Carlos Jiménez Huamán
Decano

Arequipa, noviembre del 2020.

CPC Guillermo Añari Ríos
Director de Educación y Desarrollo Profesional

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Otorgado a: **JOSE TORIBIO VILCA MAMANI**

Al haber cumplido con todos los requisitos de evaluación del curso de especialización en **Derecho Administrativo**; con presencia (60) horas académicas. Organizado por el Instituto Latinoamericano de Ciencias Sociales - ILCSS y el Instituto Latinoamericano de Capacitaciones Jurídicas-ILCJ con el auspicio del Ilustre Colegio de Abogados del Callao. Realizado del 12 al 17 de julio del 2020.

Por cuanto;

Para que conste y sea reconocido, se le otorga el presente certificado en calidad de aprobado.

Lima, 17 de julio del 2020.



ILUSTRE COLEGIO DE
ABOGADOS DEL CALLAO

JOSE TORIBIO VILCA MAMANI
Contador Público Colegiado
Matrícula N° 6704
AREQUIPA



Victor Raul Cárdenas Gonzales
Victor Raul Cárdenas Gonzales
Director Académico
ILCJ

N° REGISTRO: 00001931

CORPORACIÓN DEL DESARROLLO PERSONAL

REGISTRO EN LA ZONA REGISTRAL Nº 01111000104, RUC Nº 2088829718. ACREREDITADO EN MODELOS CON CERTIFICADO Nº 021110118 Y CON RENOVACIÓN Nº 021110118 (2019/2021).
EMPRESA AUTORIZADA PARA REALIZAR CLASES ONLINE, FOROS, TALLERES, CONFERENCIAS, ACTUALIZACIONES, DIPLOMADOS, MAESTRÍAS, ASesoría EMPRESARIAL
Y ENTRENAMIENTO EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALTO RENDIMIENTO, AUTO EDUCACIÓN, DESARROLLO EMOCIONAL, Y CRECIMIENTO PERSONAL, TANTO PARA PERSONAS
NATURALES, JURÍDICAS, ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS A NIVEL NACIONAL.


JOSÉ TORIBIO-VILCA MAMANI
Cofundador Público Colegiado
Metrícula Nº 6704
AREQUIPA

CERTIFICADO OTORGADO A:

JOSE TORIBIO VILCA MAMANI

Por haber concluido satisfactoriamente el curso:
"OFIMÁTICA - NIVEL INTERMEDIO"

Organizado por la Corporación del Desarrollo Personal S.A.C. CODEPER, dentro de las capacidades del Sistema Operativo, Office 2016, (Word, Excel, Powerpoint) Navegadores de Internet, realizado del 19 de mayo al 20 de junio de 2020.

Valor académico 120 horas lectivas.

Huánuco, junio de 2020.




Saúl Samartín Zervilins Romero
DIRECTOR ACADÉMICO




Adalberto Gregorio Polanco Pajucar
GERENTE ADMINISTRATIVO



CONTENIDO DEL CURSO:

- ▣ Interfaz de Microsoft Word
- ▣ Vistas Word
- ▣ Creación y edición de listas ordenadas, desordenadas y multinivel
- ▣ Diseño de páginas en un documento
- ▣ Diseño de fondos en un documento
- ▣ Funciones matemáticas
- ▣ Funciones estadísticas
- ▣ Funciones de texto
- ▣ Funciones lógicas
- ▣ Interfaz de Power Point
- ▣ Vistas de Power Point
- ▣ Diseño de diapositivas
- ▣ Trabajar con gráficos
- ▣ Patrón de diapositivas



UNSA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

Resolución Decanal Nº 020-2019-FA-UNSA

INSTITUTO DE REINGENIERIA ELITE

DIPLOMADO

DE

ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

GESTIÓN PÚBLICA POR RESULTADOS

Con mención en:

**ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMA NACIONAL DE
ABASTECIMIENTO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO**

POR CUANTO:

JOSÉ TORIBIO VILCA MAMANI

Ha cumplido satisfactoriamente con el plan de estudios y con los requisitos de evaluación teórico práctico establecidos en el programa de educación continua; realizado del 21 de setiembre al 15 de diciembre de 2019, con una duración de 320 horas académicas, equivalentes a 20 créditos.

POR TANTO:

Se expide el presente diploma para que se le reconozca como tal y goce de los derechos y prerrogativas que las leyes le conceden.

Dado y Firmado en Arequipa a 18 de Diciembre de 2019

Dr. Juan Luna Carpio
DECANO
Facultad de Administración



Soc. Héctor Elfrain Calsina Choquetico
DIRECTOR
Instituto de Reingeniería Elite

JOSÉ TORIBIO VILCA MAMANI
Contador Público-Colegiado
Matrícula Nº 6104
AREQUIPA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN

Facultad de Ciencias Histórico Sociales

Resolución de C.H. Nro. 021-2019

JOSÉ TORIBIO VILCA MAMANI
Contador Público-Colegiado
Matrícula N° 8104
AREQUIPA

AUSPICIO ACADÉMICO

CERMINIFICADO



Facultad de Ciencias Histórico Sociales
DECANATO

Otorgado a: **JOSE TORIBIO VILCA MAMANI**

Por haber participado como: **ASISTENTE**, en el Curso de capacitación "SEMINARIO DE ESPECIALIZACIÓN DE GESTIÓN PÚBLICA ADMINISTRATIVA", realizado el 08 de julio al 12 de julio, con una duración de 180 horas académicas, organizado por el Instituto de Reingeniería Elite, con el auspicio y Autorización del Decanato de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales - UNSA. (Resolución N° 021-2019-CH)

Arequipa, 2019 julio.

Dr. Genaro Edgar Chalco Pacheco
Decano de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales

Soc. Hector Efraim Calsina Choquetico
Titular Gerente

Certificado

La Asociación Civil de Investigación para el Desarrollo y la Empresa ACIDE en convenio con la Universidad TELESUP confiere el presente certificado a:

Vilca Mamani, José Toribio

Por haber participado y aprobado el TALLER INTEGRADO:

ELABORACIÓN DEL POI, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO - OPERATIVO Y CONTRATACIONES CON EL ESTADO

Desarrollado del 27 de noviembre al 07 de diciembre del 2018 con una duración de 40 horas lectivas.

Arequipa, 10 de diciembre 2018



ING. PERCY TOHALINO RIVEROS
Presidente
ACIDE



UNIVERSIDAD PRIVADA
TELESUP
Coordinador Administrativo ODE Arequipa
JULIO CESAR ARDILES BALCAZAR
DEUT - AREQUIPA - TELESUP



Escuela

de Alta Dirección Profesional

**ESCUELA DE ALTA DIRECCIÓN PROFESIONAL
ESCUELA DE POST GRADO
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL**

CERTIFICADO

Otorgado a:

VILCA MAMANI, JOSE TORIBIO

Por su participación en el Curso Taller de:

" RECURSOS HUMANOS "

Dictado en Nuestra Macro Región Sur los días 23 y 24 de Noviembre del presente año con un valor de 20 horas académicas equivalente a 1 crédito.

Arequipa, 26 de Noviembre del 2018



Escuela de Alta Dirección Profesional
Escuela de Post Grado
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL
LOCAL AREQUIPA NORTE



Escuela de Alta Dirección Profesional
Mg. Juan Manuel Figueroa Nuñez
DIRECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Decana de América

ESCUELA DE ALTA DIRECCIÓN PROFESIONAL

Escuela de Post Grado

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

Escuela

de Alta Dirección Profesional

CERTIFICADO

Otorgado a: **VILCA MAMANI, JOSE TORIBIO**

Por su participación en el Curso Taller de Especialización Profesional:

**"SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA,
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA"**

Dictado en nuestra Macro Región Sur el día 02 al 18 de Noviembre del presente año
con un valor de 120 horas académicas equivalente a 6 créditos.

Arequipa, 19 de Noviembre de 2018.



Facultad de Ciencias Económicas
Ms. Hoover Ríos Zuta
DECANO





Otorga el presente

CERTIFICADO

A JOSE TORIBIO VILCA MAMANI

Por haber aprobado el "Curso de Gestión de la Propiedad Estatal", que se realizó los días 21 y 22 de agosto de 2018, en la ciudad de Arequipa, organizado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales como parte del "Plan de Capacitación 2018", en la modalidad presencial, con un total de 16 horas lectivas.



ARMANDO MIGUEL SUBAUSTE BRACESCO
SUPERINTENDENTE
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Lima, setiembre de 2018



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Organismo Supervisor
de las Contrataciones
del Estado

OSCE

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

El ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

otorga la presente:

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

A

VILCA MAMANI JOSE TORIBIO

Por haber asistido a la Charla Informativa "Contrataciones del Estado en el marco de la Gestión por Resultados", realizada en la ciudad de Arequipa el día 10 de agosto de 2018, con una duración de ocho (08) horas lectivas.



JORGE J. COBJÁN CRUZ

Subdirector de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado (4)

PROGRAMA DE CAPACITACION PROFESIONAL ESPECIALIZADA 2018

CERTIFICADO

Otorgado a

José Toribio Vilca Munani

TALLER PRÁCTICO:

ACTUAL RÉGIMEN LABORAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Dra. Blanca Garavito

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O
TERMINOS DE REFERENCIA
Dr. Luis Paredes Diaz

Por su participación en el PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL ESPECIALIZADA 2018, realizado del 27 al 30 de junio, en el Auditorio de la Alianza Francesa de Arequipa, taller práctico con una duración de 34 horas.

Arequipa, 2018 junio 30.

af

Alliance Française
Arequipa

FLORENT VOIRET
Director



Prof. ALAN ALVAREZ FLORES
Presidente de la Asociación de
Directores de Arequipa



Lic. BARBARA PALOMINO VALENCIA
Gerente de IRIAP&P EIRL
inapcapacitacion@gmail.com



CURSO TALLER

DIRECCIÓN Y GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Concedido a:

JOSE TORIBIO VILCA MAMANI

Por haber participado en el Curso de actualización profesional denominado "DIRECCIÓN Y GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS", llevado a cabo del 02 al 31 de mayo del año en curso, en el Auditorio Institucional en la Modalidad a Distancia y Conferencia Presencial en el Auditorio de la Universidad Alas Peruanas, 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: 02 al 29 de mayo - Modalidad a Distancia
Días: 30 y 31 de mayo - Conferencia Presencial
(Se adjunta CD)
Tacna, mayo del 2018

EXPOSITOR:

Lic- Cesar Torres Perez



AR Consulting
Capacitación para Servidores Públicos
Enriquez Angélica Raíz Gallo
Gerente Administrativa



AR Consulting
Capacitación para Servidores Públicos
Max Alfredo Aída Parra
Gerente General

AUSPICIA



**INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
TECNOLÓGICA PROFESIONAL DEL PERÚ**

Inscrito en la Zona Registral N° VIII Partida
N° 11141275 - RUC: 20601550050



**INSTITUTO SUDAMERICANO DE
CAPACITACIÓN PROFESIONAL**

ISCP



AULA VIRTUAL



CENTRO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GLOBAL

CERTIFICADO

Que se otorga a

JOSE TORIBIO VILCA MAMANI

En reconocimiento por haber cumplido con los requisitos académicos exigidos y por haber demostrado un excelente desempeño en el Curso Práctico de Especialización, Denominado:

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA MEF
MÓDULO DE LOGÍSTICA, PATRIMONIO Y DE PRESUPUESTO**

Realizado desde el 12/03/2018 al 18/04/2018, con una duración total de 130 horas académicas. Dado y firmado en la ciudad de Lima, en las instalaciones del Centro de Capacitación y Desarrollo Global, a los dieciocho (18) días del mes de abril del año dos mil dieciocho (2018).



REGISTRO: CCDG-00013450



CENTRO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GLOBAL

CERTIFICADO

Que se otorga a

JOSE TORIBIO VILCA MAMANI

En reconocimiento por haber cumplido con los requisitos académicos exigidos y por haber demostrado un excelente desempeño en el Curso Práctico de Actualización, Denominado:

**SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES
DEL ESTADO - SEACE 3.0 - GESTIÓN EFICAZ
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN**

Realizado desde el 20/04/2018 al 30/04/2018, con una duración total de 40 horas académicas.
Dado y firmado en la ciudad de Lima a los 30 días del mes de abril del año 2018.



REGISTRO: CCDG-00013451



CENTRO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GLOBAL

CERTIFICADO

Que se otorga a

JOSE TORIBIO VILCA MAMANI

En reconocimiento por haber cumplido con los requisitos académicos exigidos y por haber demostrado un excelente desempeño en el Curso Práctico de Especialización, Denominado:

**SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF SP
PROCESO PRESUPUESTARIO; EJECUTORA & PLIEGO, ADMINISTRATIVO,
GESTIÓN DE TESORERÍA, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y WEB**

Realizado desde el 29/01/2018 al 07/03/2018, con una duración total de 100 horas académicas. Dado y firmado en la ciudad de Lima, en las instalaciones del Centro de Capacitación y Desarrollo Global, a los siete (07) días del mes de marzo del año dos mil dieciocho (2018)



Wilber G. Camargo Muñoz
Director General
CENTRO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GLOBAL



C.P.C. Salomé P. Escobedo Santos
Directora Académica
CENTRO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GLOBAL

REGISTRO: CCDG-00013449



CENTRO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GLOBAL

DIPLOMA

Que se otorga a

JOSE TORIBIO VILCA MAMANI

En reconocimiento por cumplir con los requisitos académicos exigidos y por demostrar un excelente desempeño en el Diploma de Alta Especialización SIAF SP, SIGA MEF y SEACE 3.0:

**SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF SP,
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA MEF Y
SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE 3.0**

*Realizado desde el 29/01/2018 al 30/04/2018, con una duración total de 280 horas académicas.
Dado y firmado en la ciudad de Lima, en las instalaciones del Centro de Capacitación y
Desarrollo Global, a los treinta (30) días del mes de abril del año dos mil dieciocho (2018)*

Walter Chabango Muñoz
Director General
CENTRO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GLOBAL

Directora Académica
C.P.C. Salomón E. Escobedo-Santos
CENTRO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GLOBAL

JOSE TORIBIO VILCA MAMANI
Instituto Público Colegiado
Matrícula N° 8104
AREQUIPA

REGISTRO: CCDG-00013452





CURSO TALLER

MASTER EN GESTIÓN PÚBLICA 2018

Concedido a:

JOSE TORIBIO VILCA MAMANI

Por haber participado en el Curso de Actualización Profesional denominado "MASTER EN GESTIÓN PÚBLICA 2018", llevado a cabo del 02 al 29 de enero del año en curso, en el Auditorio Institucional en la Modalidad a Distancia y Conferencia Presencial en el Auditorio de la Universidad Alas Peruanas, 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: 02 al 29 de enero - Modalidad a Distancia
 Días: 30 y 31 de enero - Conferencia Presencial
 (Se adjunta CD)
 Tacna, enero del 2018

EXPOSITOR:
Dr. Luis Alberto Cordova

TEMARIO:

MODULO I: MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD

Modernización de la Gestión y Políticas Públicas.
 Competitividad y modelos de excelencia.
 Democracia Participativa.

MODULO II: PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Gestión de la Planificación Pública.
 Presupuesto por Resultados.
 Proyectos de Inversión Pública.

MODULO III: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Control Gubernamental.
 Gestión de Recursos Humanos RRHH.
 Logística y contrataciones del Estado.
 Finanzas Públicas.



AR Consulting
 Capacitación para Servidores Públicos

 Enriqueta Angélica Ruiz Gallo
 Gerente Administrativa



AR Consulting
 Capacitación para Servidores Públicos

 Max Wilfredo Atala Parra
 Gerente General

AUSPICIA



**INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
 TECNOLÓGICA PROFESIONAL DEL PERÚ**

Inscrito en la Zona Registral N° VIII Partida
 N° 11141275 - RUC: 20128900551



**INSTITUTO SUDAMERICANO DE
 CAPACITACION PROFESIONAL**



AULA VIRTUAL

EXPERIENCIA LABORAL

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a name, possibly "Ramon" followed by a surname, though it is difficult to decipher due to the cursive style.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE INSPECTORIA

Núcleo Ejecutor de Compras del Ministerio del Interior – MININTER
(del 10/08/2021 al 09/10/2021)

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° 18 - 2021 NEC - MININTER

Conste por el presente documento, el Contrato de Locación de Servicios que celebran, de una parte, el **Núcleo Ejecutor de Compras para el Ministerio del Interior-MININTER**, en adelante, **NÚCLEO EJECUTOR**, con RUC N°20606270667 y domicilio legal en Calle Sinchi Roca N° 2728, distrito de Lince, provincia y departamento de Lima; debidamente representado por su Presidente, Sr. **Segundo Félix Villegas Reaño**, identificado con DNI N° 17436695 y de la otra parte, Sr. **José Toribio Vilca Mamani**, identificado con DNI N° 41548070, con RUC N° 10415480704, con domicilio en Calle Gabriela Mistral, distrito Huanca, provincia Caylloma y departamento de Arequipa, en adelante, **LOCADOR**; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Mediante Convenio N° 007-2020-FONCODES, suscrito el 24 de julio de 2020, entre el Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – **FONCODES** y el **NÚCLEO EJECUTOR**, se establecieron las condiciones bajo las cuales **FONCODES** otorga el financiamiento a favor del **NÚCLEO EJECUTOR**, para que éste pueda gestionar ante las MYPE la adquisición de Bienes para el Ministerio del Interior – MININTER.

El **NÚCLEO EJECUTOR**, de acuerdo a lo señalado en el artículo 11° del Decreto de Urgencia N° 058-2011 gozan de capacidad jurídica para suscribir contratos propios de su función e intervienen a través de su representante legal en procedimientos administrativos y procesos judiciales.

Mediante el Decreto de Urgencia N°075-2020, entre otras disposiciones, se modifica los artículos 2°, 3°, 9°, 10°, 11°, 12° y 16° del capítulo I del Decreto de Urgencia N°058-2011, referidos a la autorización de **FONCODES** para gestionar a través de la modalidad **NÚCLEO EJECUTOR** de Compras, la adquisición de bienes manufacturados por las MYPE, condiciones para la participación de las MYPE, conformación de los Núcleos Ejecutores De Compras, administración, rendición de cuentas y responsabilidad de los Núcleos Ejecutores de Compras, acciones de supervisión y proceso de adquisición. De acuerdo con la Tercera disposición complementaria transitoria, se establece la prórroga de vigencia del Decreto de Urgencia N°058-2011 hasta el 30 de junio de 2021.

Mediante el Decreto de Urgencia N°056-2021, entre otras disposiciones y de acuerdo al Artículo 1. Se da la continuidad de los procesos de adquisición de bienes realizados bajo la modalidad de **NÚCLEO EJECUTOR** de Compras (NEC). Para tal efecto, se dispuso de manera excepcional prorrogar la vigencia del Capítulo I del Decreto de Urgencia N°058-2011 y sus modificatorias, incluyendo el Anexo Único "Sobre el Proceso de Adquisición" incorporado mediante el Decreto de Urgencia N°075-2020; hasta el 30 de junio de 2022.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

En virtud del presente contrato, el **NÚCLEO EJECUTOR** contrata los servicios autónomos del **LOCADOR**, de acuerdo con lo indicado en los Términos de Referencia, el manual de ejecución de Compras a las MYPE, el Expediente Técnico que ejecuta el **NÚCLEO EJECUTOR** y el Manual de Organización y Prestaciones del Equipo Técnico y Administrativo (MOP), que forman parte integrante del presente Contrato, además de otras normas que resulten aplicables, siendo el **LOCADOR**, responsable directo de la ejecución del servicio en condición de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE INSPECTORÍA** para brindar servicio en la sede de Arequipa en favor del **NÚCLEO EJECUTOR**.



CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE VIGENCIA

El plazo de vigencia del presente contrato será desde el **10/08/2021** al **09/10/2021**, fecha en que indefectiblemente concluye, sin que sea necesario el envío de comunicación o aviso previo. En caso de mediar interés, las partes podrán suscribir la adenda correspondiente.

CLÁUSULA CUARTA: HONORARIOS

Los honorarios profesionales mensuales que el **NÚCLEO EJECUTOR** pagará al **LOCADOR**, de acuerdo a lo señalado en la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente documento, ascienden al importe de S/. 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles), como importe único y total, que serán abonados de acuerdo al siguiente cronograma de pagos:

Del 10 al 31 de agosto de 2021	S/. 2,800.00
Del 01 al 30 de setiembre de 2021	S/. 4,000.00
Del 01 al 09 de octubre de 2021	S/. 1,200.00

El pago de honorarios se efectuará previa presentación del Informe de las actividades ejecutadas por el **LOCADOR**, adjuntando su correspondiente Recibo por Honorarios Electrónico. El Informe deberá contener la conformidad y aprobación del Inspector General del **NÚCLEO EJECUTOR**.

La coordinación de los servicios contratados al **LOCADOR** estará a cargo del Inspector General del **NÚCLEO EJECUTOR**, ante quien el **LOCADOR** presentará el informe de los servicios prestados.

CLÁUSULA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE GASTOS REALIZADOS.

Los gastos relativos a comisiones de servicios serán asumidos por el **NÚCLEO EJECUTOR**. El **LOCADOR** se compromete a presentar las rendiciones de cuentas dentro de los dos (02) días hábiles de finalizada la comisión de servicios, en caso de incumplimiento el **NÚCLEO EJECUTOR** podrá descontar del pago de sus honorarios, la suma del viático otorgada, que no haya sido materia de rendición.

EL LOCADOR se compromete a cumplir las normas internas y las disposiciones aprobadas y vigentes que enmarcan el desempeño del **NÚCLEO EJECUTOR**.

CLÁUSULA SEXTA: COMPENSACIÓN POR DAÑOS EN EL SERVICIO.

Dada la naturaleza civil de los servicios contratados, este Contrato no conlleva derechos de seguros de vida, seguro de salud y fondos de pensiones, los que deben ser adquiridos y pagados directamente por el **LOCADOR**, de estimarlo conveniente.

Igualmente, en caso de que el programa fuese cancelado por motivos de fuerza mayor u otros imprevistos, el contrato quedará igualmente resuelto, sin responsabilidad alguna por parte del **NÚCLEO EJECUTOR**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

El presente contrato podrá ser resuelto por el **NÚCLEO EJECUTOR**, mediante el envío de una carta notarial, por lo menos con 05 (cinco) días hábiles de anticipación, en caso de que el **LOCADOR**:



1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para ello.
2. Presente un comportamiento indebido en el cumplimiento del servicio o, no preste los mismos en observancia a sus Términos de Referencia.
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese haber sido requerido para corregir tal situación.
4. Por caso fortuito o de fuerza mayor.
5. Por mutuo acuerdo.
6. Por razones de orden administrativo, económico y financiero del **NÚCLEO EJECUTOR**.

El **LOCADOR** podrá resolver el contrato, en caso el **NÚCLEO EJECUTOR** incumpla, injustificadamente, sus obligaciones de pago, pese haber sido requerido.

CLÁUSULA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL.

Todo litigio o controversia, derivados o relacionados con este acto jurídico, será resuelto mediante arbitraje en la ciudad de Lima, de conformidad con los Reglamentos Arbitrales del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

CLÁUSULA NOVENA: RESERVA DE INFORMACIÓN.

El **LOCADOR** no comunicará a persona alguna o entidad ajena al **NÚCLEO EJECUTOR**, la información confidencial a la cual acceda con ocasión de sus servicios bajo los términos de este contrato, excepto cuando sea autorizado expresamente por el **NÚCLEO EJECUTOR**.

El **LOCADOR** debe realizar el uso correcto del correo electrónico institucional quedando prohibida la difusión o envío indebido de información privilegiada a personas ajenas al **NÚCLEO EJECUTOR**.

Esta cláusula se mantendrá vigente aun cuando el contrato haya sido resuelto o haya finalizado su plazo de vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA: PRERROGATIVAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATADO.

Las prerrogativas y obligaciones del **LOCADOR** están estrictamente limitadas a los términos y condiciones de este Contrato. En consecuencia, el **LOCADOR** no tendrá derecho a ningún beneficio, pago por subsidio, compensación o pensión de parte del **NÚCLEO EJECUTOR**, salvo que estén expresamente acordados en este contrato.

El **LOCADOR** será enteramente responsable y se obliga a cumplir las obligaciones tributarias que se deriven del presente contrato, así como realizar el pago de su sistema de pensiones al que pertenezca según la normatividad vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: INCOMPATIBILIDADES.

El **LOCADOR**, mediante este contrato, deja expresa constancia, con carácter de declaración jurada, que no está incurso en ninguna incompatibilidad ni está afectado por conflictos de interés relacionados con los contratos que suscriba el **NÚCLEO EJECUTOR** con las MYPE.



CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: COMPROMISOS.

El **LOCADOR** deberá evitar cualquier acción y, en particular, todo tipo de pronunciamiento público que pueda afectar adversamente las buenas relaciones, integridad, independencia y capacidad requeridas para la ejecución de las obligaciones que demanda este contrato.



Asimismo, se compromete a que toda comunicación o informe que emita será canalizado obligatoriamente a través de quien asume la responsabilidad de coordinación de los servicios, precisado en la Cláusula Cuarta del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: CONDICIÓN JURÍDICA.

En consideración a la naturaleza civil de este Contrato, el **LOCADOR** no tiene condición de trabajador o funcionario del **NÚCLEO EJECUTOR**. No existe relación laboral de dependencia entre las partes, rigiéndose por lo dispuesto en el Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

A efectos de la resolución del Contrato, las partes convienen y aceptan expresamente lo siguiente:

- 
- 
- 14.1. El **NÚCLEO EJECUTOR**, podrá resolver el presente Contrato en caso de incumplimiento por causas imputables al **LOCADOR**, de algunas de las obligaciones previstas en el presente Contrato, Términos de Referencia u otras aplicables, que hayan sido previamente observadas vía carta notarial y éste, no las hayas subsanado dentro del plazo señalado en el mencionado requerimiento.
 - 14.2. La resolución del presente Contrato se realizará sin perjuicio del resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados a alguna de las partes.
 - 14.3. El presente Contrato, quedará resuelto de pleno derecho, a partir de la recepción por el **LOCADOR** de la comunicación notarial en la que se exprese dicha decisión y el motivo que la justifique.
 - 14.4. El **LOCADOR** podrá poner fin al presente contrato por justo motivo antes del vencimiento del plazo pactado, siempre que no cause perjuicio al **NÚCLEO EJECUTOR**, para dicho efecto cursará una comunicación con una anticipación de cinco (05) días hábiles.
 - 14.5. El presente Contrato será resuelto de manera unilateral por el **NÚCLEO EJECUTOR** en el caso que el Programa se diera por concluido, o se hubiera cumplido con anticipación las metas programadas.



CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: ANEXOS.

Forma parte integrante del presente Contrato, los siguientes documentos anexos:

- Términos de Referencia
- Currículo Vitae del **LOCADOR**
- Manual de Ejecución de Compras a las MYPE

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: DOMICILIO.

Para los efectos derivados del presente Contrato, las partes designan como domicilios los señalados en este documento. Cualquier variación de domicilio sólo tendrá efectos cinco días hábiles después de ser notificada notarialmente, por escrito a la otra parte.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: ANTICORRUPCIÓN.

El **LOCADOR** acuerda y declara no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, a través de su representante, socios, apoderados, representantes legales, asesores o personas vinculadas; a favor de miembros del Directorio o prestadores de servicios del **NUCLEO EJECUTOR**, declarando no haber incurrido en actos de corrupción en la fase formativa del contrato; a su vez, se comprometen a no estar inmersos en actos de corrupción durante el periodo de ejecución del mismo.

El **LOCADOR** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente; comprometiéndose a denunciar actos ilícitos o de corrupción que tome conocimiento.

En señal de conformidad y aprobación, las partes suscriben en tres (03) ejemplares del presente Contrato de Locación de Servicios el 09 de agosto de 2021.




Segundo Félix Villegas Reaño
PRESIDENTE


José Toribio Vilca Mamani
D.N.I. N° 41548070



JEFE DE ODPE ANGARAES

Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE, (del 08/05/2021
al 14/05/2021).

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

A quien corresponda:

Por medio de la presente, se deja constancia que **JOSE TORIBIO VILCA MAMANI**, identificado/a con D.N.I. N° **41548070** ha prestado servicios en la **GERENCIA DE ORGANIZACION ELECTORAL Y COORDINACION REGIONAL**; bajo la modalidad de locación de servicios durante el período comprendido de:

PROCESO	CARGO	FECHA INICIO	FECHA FINAL
SEP2021	JEFE DE LA OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES DE ANGARAES	08/05/2021	14/05/2021

Se extiende la presente para los fines que el(la) interesado/a estime pertinente.

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

Lima, 24 de marzo de 2022



Rosario Ana María Castro Salinas

Subgerente

Subgerencia de Recursos Humanos

Oficina Nacional de Procesos Electorales

La presente Constancia ha sido elaborada con firma escaneada en mérito a la declaración de estado de emergencia sanitaria a nivel nacional, así como en concordancia con las disposiciones legales relacionadas al estado de emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima, 07 de Mayo del 2021

RESOLUCION GERENCIAL N° 000051-2021-GOECOR/ONPE

VISTO: La Carta S/N° de fecha (07MAY2021), signada con Expediente N° 30486;

CONSIDERANDO:

Mediante Decreto Supremo N° 122-2020-PCM, publicado en el diario oficial El Peruano el 9 de julio de 2020, el Presidente de la República convocó a Elecciones Generales a realizarse el día domingo 11 de abril de 2021, para la elección del Presidente de la República, Vicepresidentes, así como de los Congresistas de la República y de los representantes peruanos ante el Parlamento Andino.

Asimismo, el referido Decreto Supremo en su Artículo 2 establece: En caso de que ninguno de los candidatos a la Presidencia y Vicepresidencias de la República obtuviese más de la mitad de los votos válidos, se procederá a una segunda elección entre los dos (2) candidatos que obtuviesen la votación más alta, para el día domingo 06 de junio de 2021.

A través de la Resolución Jefatural N° 000457-2020-JN/ONPE, de fecha 20 de diciembre de 2020 se designa a partir del lunes 21 de diciembre del 2020, en el marco de las Elecciones Generales 2021, a los postulantes al cargo de Jefes y Coordinadores Administrativos de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales que figuran en el Anexo de la Resolución Jefatural N° 000423-2020-JN/ONPE.

Asimismo, la referida resolución en su artículo segundo dispone: otorgar facultades a la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional para que asigne las circunscripciones y Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales que le corresponde a cada postulante designado, a fin de que desarrolle sus actividades en el marco de las Elecciones Generales 2021.

Mediante Resolución Gerencial N° 000072-2020-GOECOR/ONPE, de fecha 22 de diciembre de 2020 se asigna en el marco de las Elecciones Generales 2021, las circunscripciones y Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales donde ejercerán sus funciones, a los Jefes y Coordinadores Administrativos de las ODPE, designados mediante Resolución Jefatural N° 000457-2020-JN/ONPE.

A través de la Resolución Jefatural N° 000460-2020-JN/ONPE de fecha 23 de diciembre de 2020, entre otros se resuelve: Delegar en la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional, la facultad de designar como Titular, al cargo de Jefe o Coordinador Administrativo o Coordinador de Local de Votación, de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales, a los ciudadanos previamente designados como Accesitarios, que puedan sustituir, en estricto orden de mérito, a los Titulares designados en los cargos en mención, que desistan, que por cualquier otra razón se encuentren impedidos de asumir el cargo, entre otras razones; en el marco de las Elecciones Generales 2021.

Mediante Resolución Gerencial N° 000001-2021-GOECOR/ONPE de fecha 07 de enero de 2021, se designa al ciudadano MANUEL ARTURO RAMOS CRUZ como titular al cargo de Jefe de ODPE, asignándole la circunscripción de Angaraes.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación:

ISFOGNI



Ahora bien, mediante la carta de visto, el ciudadano MANUEL ARTURO RAMOS CRUZ, presenta su renuncia al cargo de Jefe de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales de Angaraes, precisando que su último día de labores será el viernes 07 de mayo de 2021.

Que, estando a lo dispuesto por la Resolución Jefatural N° 000460-2020-JN/ONPE de fecha 23 de diciembre de 2020, y la carta de visto, corresponde designar como Titular, al cargo de Jefe de Oficina Descentralizada de Procesos Electorales, a la ciudadana o ciudadano previamente designados como accesitarios en estricto orden de mérito.

En uso de las atribuciones establecidas en el literal e) del artículo 101 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE y conforme a lo dispuesto por la Resolución Jefatural N° 000457-2020-JN/ONPE de fecha 20DIC2020 y Resolución Jefatural N° 000460-2020-JN/ONPE de fecha 23 de diciembre de 2020, la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional;

RESUELVE:

Artículo Primero. – Designar, a partir del 08 de mayo de 2021, al ciudadano JOSE TORIBIO VILCA MAMANI como titular al cargo de Jefe de Oficina Descentralizada de Procesos Electorales, en el marco de la Segunda Elección Presidencial 2021 – SEP2021.

Artículo Segundo. – Asignar, en el marco de la Segunda Elección Presidencial 2021 – SEP 2021, a partir del 08 de mayo de 2021, la circunscripción y Oficina Descentralizada de Procesos Electorales donde ejercerá sus funciones, el Jefe de ODPE, designado mediante la presente resolución gerencial, conforme al siguiente detalle:

JEFE TITULAR DE ODPE

N°	ODPE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	DNI
1	ANGARAES	VILCA	MAMANI	JOSE TORIBIO	41548070

Artículo Tercero. – Se otorga al Jefe designado, el plazo perentorio de tres días calendario a partir de la fecha de emisión de la presente resolución gerencial, para cumplir con la suscripción del contrato, bajo apercibimiento de tenerlo por desistido a la designación y asignación y promover al accesitario conforme a lo dispuesto por la Resolución Jefatural N° 000460-2020-JN/ONPE de fecha 23 de diciembre de 2020.

Artículo Cuarto. – **PONER** en conocimiento del Jurado Nacional de Elecciones y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, el contenido de la presente resolución gerencial.

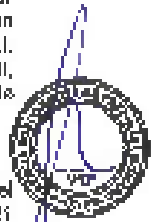
Artículo Quinto. – **DISPONER** la publicación de la presente resolución en el portal institucional www.onpe.gob.pe y en el Portal de Transparencia de la ONPE, dentro del plazo de tres (3) días de su emisión.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Nº LS-SEP2021-3062-2021-ONPE

Consejo por el presente documento, el contrato de locación de servicios que celebran de una parte la Oficina Nacional de Procesos Electorales, con R.U.C. N° 20211073851, con domicilio en Jr. Washington N° 1981, distrito de Cercado de Lima, y centro y departamento de Lima, debidamente representada por el Gerente de la Gerencia Corporativa de Potencial Humano, SR. HÉCTOR MARTÍN RÓDOLFO ALIAGA, identificado con D.N.I. N° 08802374, cuya función es la que en el literal b) del artículo 61° del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE, aprobado y modificado por Resoluciones Jefesurales N° 083-2014-JONTE, N° 218-2014-JONPE y N° 122-2015-JONPE, respectivamente, a quien en adelante se le denominará LA ONPE; y de la otra parte, con WILCA MAMANI JOSE TORIBIO, identificado con D.N.I. N° 41548070 y R.U.C. N° 10445480704, con domicilio en CALLE VARIEDADES 100 URB. JOSE C. MARIATEGUI, distrito de PAUCARPATA, provincia de AREQUIPA, y departamento de AREQUIPA, a quien en adelante se la denominará EL LOCADOR, bajo los términos y condiciones siguientes:



CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante la Sexagésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31037 que aprueba el "Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017", se promulgó la vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021 de la Septuagésima Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30918 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, mediante el cual incluye "se autoriza a LA ONPE para enajenarse o ceder depuesto en el Decreto Legislativo N° 1317, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, o por la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda, así como de la aplicación del Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias, que regulan el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057, a efectos de realizar la contratación de servicios necesaria a través de locación de servicios, en el marco de lo establecido en el Código Civil, para los procesos electorales a realizarse en el Año Fiscal 2017". Asimismo, a través de la referida norma, se autoriza a LA ONPE a contratar servicios informales, para el desarrollo de la prestación del servicio, conforme a las necesidades propias de la entidad.
- 1.2 De otro lado, de acuerdo a lo que establece el literal c) del artículo 5° de la Ley N° 26187, Ley Orgánica de la ONPE, es función de este organismo electoral planificar, preparar y ejecutar todas las acciones necesarias para el desarrollo de los procesos a su cargo en cumplimiento estricto de la normatividad vigente.
- 1.3 Mediante el Decreto Supremo N° 122-2020-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 09 de julio de 2020, se convocó a Elecciones Generales el día domingo 11 de abril del año 2021, para la elección de Presidente de la República, Vicepresidentes, así como de los Congresistas de la República y de los representantes populares ante el Parlamento Andino. No obstante, en caso de que ninguno de los candidatos a la Presidencia y Vicepresidencia de la República obtuviera más de la mitad de las votos válidas, se procederá a una segunda elección entre los dos (2) candidatos que hubiesen obtenido a votación más alta, para el día domingo 08 de junio de 2021, estimándose que dicha fecha estaría dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la proclamación de los cómputos oficiales.
- 1.4 LA ONPE es la autoridad máxima en la organización y ejecución de los procesos electorales, de referencia u otras consultas populares. Es un organismo autónomo que cuenta con personería jurídica de derecho público interno y goes de atribuciones administrativas, económicas y financieras.
- 1.5 Mediante Resolución General N° 000051-2021-GERENCIA/ONPE, se designa al Jefe de COPE, asignándole la organización y Oficina Descentralizada de Procesos Electorales donde ejercerá sus funciones.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato de locación de servicios, regulado por el artículo 716° y siguientes del Código Civil, LA ONPE contrata a EL LOCADOR a fin que preste servicios de manera presencial en la GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL como JEFE DE LA OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES DE ANGARAES, con amparo a requerimiento que forma parte integrante del presente Contrato, con ocasión de las Segunda Elección Presidencial 2021.

CLÁUSULA TERCERA: VERIFICACIÓN

LA ONPE queda facultada a través de la GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL, a verificar con la periodicidad que estime oportuna el estado y avances de la ejecución del servicio, pudiendo solicitar información acerca del mismo y formular las observaciones que considere pertinentes; sin embargo, dicha verificación no implica la suspensión o cancelación de los trabajos en el servicio.

CLÁUSULA CUARTA: PERIODO DEL CONTRATO

El presente contrato empezará a regir el 08 de mayo de 2021 y culminará el 30 de junio de 2021, sin que sea necesario cursar aviso previo a EL LOCADOR para que surta efecto la cancelación del presente contrato.

En el supuesto que EL LOCADOR, se encuentre impedido de ejecutar la prestación del servicio de manera presencial, la vigencia del contrato queda suspendida hasta que cese tal situación, la cual no podrá excederse del plazo de 15 (QUINCE) días calendario, de lo contrario, LA ONPE podrá proceder de acuerdo lo establecido en el punto 8.1 de la Cláusula Octava del contrato.

La continuidad para la prestación del servicio se encuentra supeditada a que el servicio sea requerido por la entidad contratante de manera continua y además se encuentre con la disponibilidad presupuestaria para su continuidad.

CLÁUSULA QUINTA: RETRIBUCIÓN Y FORMA DE PAGO

Las partes acuerdan que la retribución por los servicios prestados por **EL LOCADOR** asciende a la suma total de **S/ 14.400.00 (CATORCE MIL CUATROCIENTOS CON CERO SOLES)**, cuyo monto se cancelará en 2 anualidades).

- Por los servicios prestados en el periodo del 08 de mayo de 2021 al 31 de mayo de 2021, la suma de **S/ 6.400.00 (SEIS MIL CUATROCIENTOS CON CERO SOLES)**.
- Por los servicios prestados en el período del 01 de junio de 2021 a 30 de junio de 2021, a suma de **S/ 8.000.00 (OCHO MIL CON CERO SOLES)**.

El monto se cancelará por la prestación de los servicios, de acuerdo según el cumplimiento efectivo de la prestación del servicio contratado, tanto que en caso de incumplimiento total o parcial, el pago se efectuará en función al servicio realizado.

Asimismo, **EL LOCADOR** autoriza a **LA ONPE** a efectuar el pago mediante abono en cuenta bancaria en una entidad del Sistema Financiero Nacional, previa conformidad del Servicio emitido por la **GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL**, para cuyo efecto **EL LOCADOR** deberá presentar el rubro por transferencia electrónica que corresponda, conjuntamente con el informe de Actividades realizadas para el cumplimiento de la prestación materia del presente contrato.

El pago de la última anualidad, se efectuará dentro de la misma en el último anterior siempre que **EL LOCADOR** cumpla con presentar las rendiciones de cuenta debidamente documentadas de los gastos realizados durante la ejecución de las prestaciones materia de contrato, así como la entrega satisfactoria, sin mayor deterioro que el causado por el uso diligente, respecto de los bienes a que se hace referencia en la cláusula décima de este contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE EL LOCADOR

- 6.1 Prestar los servicios de manera diligente conforme lo establece la Resolución Conjunta o Anexo usuario y al presente contrato, cumpliendo y haciéndolo hacer de las obligaciones y de los fines asignados.
- 6.2 Deberá actuar de manera reversible, transparente, con respecto a las normas de probidad, actuar con rectitud, honradez, honestidad, hacer responsable de los actos del Estado, y ejercer anticipadamente el cargo, observando un comportamiento ético neutral.
- 6.3 No ofrecer, entregar, ni autorizar, celebrar o aceptar ninguna ventaja ilícita, pecuniaria, económica o similar durante la ejecución de sus servicios, así como no desarrollar actividades de paralelismo político, prácticas, generancia y aseo.
- 6.4 Tener en cuenta para el desarrollo de sus actividades, en el marco de presente contrato, las directivas de la ONPE en especial las emitidas por la **GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL**, así como las instructivos, procedimientos y normativas en general que resulten aplicables en el desempeño de la prestación del servicio materia de la presente contratación.
- 6.5 Guardar reserva sobre las actividades desarrolladas a favor de **LA ONPE**, asimismo que dar fe sobre respecto a e informes en privilegio a la que podrá acceder, así promulguándose e no divulgar ni utilizar información que pese a no tener carácter de reservado por norma expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido y ser útil para un beneficio propio o de tercero con el consiguiente perjuicio de **LA ONPE**, del mismo cuando resulte en general de aquellos documentos o información que son de exclusiva propiedad en posesión de este último. Así como, cualquier producto de naturaleza tangible e intangible que **EL LOCADOR** elabore o produzca con ocasión de la ejecución del presente contrato, que también se constituya de propiedad de **LA ONPE**, requiriendo autorización expresa y por escrito de esta última, para su divulgación o utilización.
- 6.6 Presentar a **LA ONPE**, a través de la **GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL**, el (os) informe (s) mensual (es) respecto a las actividades realizadas, así como elaborar informes cuando **LA ONPE** lo requiera.
- 6.7 **LA ONPE** podrá designar a **EL LOCADOR** como integrante titular o suplente de las Comités Ejecutivos que se conforman de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo Nº 1941, Ley de Organización del Estado, y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 058 -2017-CE y sus modificaciones, para llevar a cabo los procesos de selección que requieren la entidad referidos a la contratación de bienes y/o servicios destinados a la ejecución de los procesos electorales. La obligación antes indicada, no dará lugar a incremento alguno en la retribución pactada en el contrato principal.
- 6.8 **EL LOCADOR**, durante la prestación de sus servicios debe cumplir con sus obligaciones y mantener una conducta ética, moral, regida por las buenas costumbres, que se refleje en el desempeño de los servicios que brinda a la institución y en la interacción con los órganos con quién tenga que efectuar coordinaciones. Asimismo, **EL LOCADOR** deberá observar en el desarrollo de la prestación de su servicio, el mayor respeto y buena fe, para la consecución de la prestación del servicio, generando la armonía y un buen trato con los trabajadores, funcionarios y demás colaboradores de la institución y en sus demás relaciones impersonales en general. En el caso de incumplimiento, de la presente cláusula **LA ONPE** evaluará la calidad de su servicio.
- 6.9 **EL LOCADOR**, deberá utilizar la infraestructura proporcionada por **LA ONPE**, la cual contará con los respectivos protocolos instruccionales, los cuales deberán ser utilizados únicamente por **EL LOCADOR** mientras presta servicios para **LA ONPE**, guardando una buena conducta en salvaguarda de la imagen institucional. En el caso de incumplimiento, de la presente cláusula **LA ONPE** aplicará la penalidad correspondiente.
- 6.10 **EL LOCADOR** deberá cumplir con las disposiciones contenidas en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Conflictos de la ONPE, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, para cuyo efecto, **EL LOCADOR** declara expresamente que **LA ONPE** le ha puesto de conocimiento el contenido del citado Plan, que se encuentra en su Portal Institucional o Internet, el cual es de cumplimiento obligatorio para

MILCA MAMANI JOSÉ TORBIO
JEFE DE LA OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROMOCIÓN ELECTORAL Y SERVICIO AL VOTANTE
LE-0072.01-2021-ONPE
GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL

toda al personal de LA ONPE.

LA ONPE podrá asumir los gastos que ocasionen necesariamente para que EL LOCADOR pueda realizar la prestación del servicio materia del presente contrato. Para su pago, necesariamente se requiere antelación del área Jactar y existencia en disponibilidad presupuestaria.

CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE LA ONPE

Son obligaciones a cargo de LA ONPE:

- 7.1. Proporcionar apoyo técnico y logístico para el buen desempeño de los servicios a cargo de EL LOCADOR.
- 7.2. LA ONPE podrá asumir los costos que ocasionen necesariamente para que EL LOCADOR pueda realizar la prestación del servicio materia del presente contrato.
- 7.3. Recibir el resultado de la prestación de los servicios de EL LOCADOR.
- 7.4. Recibir los informes, que en cumplimiento de sus obligaciones debe de presentar EL LOCADOR.
- 7.5. Abonar a EL LOCADOR la retribución pactada por los servicios efectivamente prestados y debidamente comprobados.
- 7.6. LA ONPE reconocerá los gastos adicionales que se generen como consecuencia de la prestación del servicio contratado con EL LOCADOR.

CLÁUSULA OCTAVA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Se podrá resolver el presente contrato por las causas siguientes:

- 8.1. La decisión unilateral de LA ONPE, la que será comunicada mediante carta simple a EL LOCADOR, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que puedan corresponder. LA ONPE no se encuentra obligada a pagar indemnización por ningún concepto a EL LOCADOR.
- 8.2. La decisión unilateral de EL LOCADOR, para lo cual deberá comunicarse por escrito a LA ONPE en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. Dicha renuncia contendrá la aceptación de la Gerencia correspondiente.
- 8.3. El incumplimiento de una o más obligaciones a cargo de EL LOCADOR, previa notificación a través de carta simple.
- 8.4. Cuando el monto de las penalizaciones por atrasos injustificados llegue a cubrir el monto total máximo de la penalidad equivalente al treinta por ciento (30%) del monto contractual.
- 8.5. En caso que se detecte falteada en la documentación que alcanza EL LOCADOR con ocasión del presente contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que hubiere lugar.
- 8.6. En el caso que por la naturaleza de la prestación del servicio por parte de EL LOCADOR sobre venga alguna situación o hecho que no le permita ejecutar el servicio materia del contrato o no pueda ejecutar sus servicios de manera presencial, excediendo el plazo señalado en la cláusula cuarta, este evento en consecuencia, con el fin de que el contrato pueda resolverse de pleno derecho de acuerdo a lo establecido en el artículo 1131 del Código Civil. De concurrir dicho supuesto se abitará los días que prestó el servicio de manera efectiva.
- 8.7. En el supuesto que EL LOCADOR no cumpla con las disposiciones contenidas en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en la ONPE, se resolverá el contrato de prestación de servicios, de pleno derecho, esto por constituir el incumplimiento de las normas emitidas por la entidad, para lo cual se deberá emitir a EL LOCADOR una carta comunicando la resolución del contrato.
- 8.8. En el caso que se verifique que la información consignada por EL LOCADOR en las Declaraciones Juradas no corresponde a los hechos declarados.

CLÁUSULA NOVENA: PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATAR

EL LOCADOR deberá prestar sus servicios en forma personal e integrante.

CLÁUSULA DÉCIMA: ENTREGA DE BIENES POR PARTE DE LA ONPE A EL LOCADOR

- 10.1. LA ONPE podrá asignar bienes patrimoniales a EL LOCADOR para la ejecución de sus actividades y para los fines del presente contrato por su conservación, asumiendo la responsabilidad en caso de deterioro, daño o pérdida del mismo. Los bienes asignados son de propiedad de LA ONPE, por lo que EL LOCADOR no podrá transferir, dar en posesión, arrendar o disponer de ellos bajo ninguna modalidad, a su favor o de terceros personas, ya sean naturales o jurídicas, o sea responsabilidades civiles y penales conforme a ley.
- 10.2. Los bienes que se entregan a EL LOCADOR para que contribuyan a la adecuada ejecución de las obligaciones contractuales, no pueden ser destinados para otros fines distintos al que es materia del presente contrato.
- 10.3. Asimismo, dichos bienes no podrán ser utilizados por terceras personas ajenas a LA ONPE, sin la debida autorización de LA ONPE. En caso de infringirse esta norma EL LOCADOR resultará responsable del deterioro, daño, deterioro o pérdida ocasionados por terceros, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que se encontrará sujeto EL LOCADOR y las terceras ajenas a LA ONPE.
- 10.4. En caso de daño, deterioro, pérdida o uso indebido del (los) bien(es) asignado(s), EL LOCADOR deberá efectuar la devolución de (los) bien (es), debiendo entregar el (los) bien (es) por uno de igual o de similares características o su equivalente en dinero, el mismo que será a precio de mercado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: ANTICORUPCIÓN

EL LOCADOR declara que no ha sido condenado(a) en el país o en el extranjero mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos contra la Administración Pública o lavado de activos o delitos equivalentes en otros países, ni agravios del Estado ni que, directamente o a través de terceros, ha admitido o reconocido la comisión de cualquier delito de corrupción.



[Handwritten signature and notes in blue ink on the left margin]

los delitos antes mencionados, ante alguna autoridad nacional o extranjera.

Adicionalmente, EL LOCADOR se obliga a conductas en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, y a no cometer actos ilegales o de corrupción, directos o indirectamente, a través de terceros.

Adicionalmente, EL LOCADOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes de LA ONPE, de manera clara y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento y adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal, apropiadas para evitar tales actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: PREVENCIÓN SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

EL LOCADOR declara que no se encuentra incurso(a) en ningún acto de hostigamiento sexual al momento de suscribir el presente Contrato; asimismo, acepta expresamente que de producirse en su contra denuncia queja o demanda cuyo ámbito de aplicación se encuentre establecido en el numeral 4 del artículo 2, artículo 22 y demás partes de la Ley N° 27842, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, conexas con los artículos 4, 61 y demás pertinentes de su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2002-MIMP, conviene acordar expresamente que LA ONPE resuelve el presente Contrato, de manera automática, sin necesidad de carga adicional que la emisoridad, según cada caso, conforme a lo establecido, independientemente de la sanción penal que pudiera corresponderle, si el hecho o hechos que de le tratan están previstos como delito.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: TÍTULOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL LOCADOR declara y acepta que los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a LA ONPE, conforme corresponda, en forma exclusiva y sin costo adicional alguno. La información obtenida por EL LOCADOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentación que produzca o tenga a su alcance de manera directa o indirecta relacionada o no con la ejecución de sus actividades, serán confidenciales, no pudiendo ser divulgados por EL LOCADOR en la autorización expresa previa y por escrito de LA ONPE.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: COMPENSACIÓN

EL LOCADOR autoriza a LA ONPE a compensar a los clientes pendientes de pago o a los clientes pendientes de recibir cuenta a que es esencialmente obligado frente a LA ONPE con los honorarios que le correspondieran percibir por la creación de sus servicios, hasta donde alcance.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDAD

LA ONPE aplicará penalidades a EL LOCADOR en los siguientes casos:

- En caso que EL LOCADOR incurra en retraso injustificado, entrega parcial o defectuosa en la presentación de los informes finales o incumplimiento de las actividades para las que fue contratado, le será aplicable una penalidad del diez por ciento (10%) por cada día de atraso de entrega del monto contractual correspondiente. Una vez que la penalidad alcance un monto máximo equivalente al treinta por ciento (30%) del monto contractual LA ONPE procederá a rescindir el Contrato.
- En caso que EL LOCADOR incumpla para o la totalidad de las instrucciones, procedimientos, directivas, acuerdo de confidencialidad y demás documentos que le haga de conocimiento LA ONPE para el adecuado desarrollo de la prestación de sus servicios, así como las obligaciones en general, establecidas en el presente contrato, le será aplicable una penalidad del diez (10%) de monto contractual correspondiente.
- En el supuesto que EL LOCADOR incumpla los servicios para el cual fue contratado, podrá ser objeto de las acciones administrativas, laborales que correspondan, para lo cual la GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL deberá emitir un informe a la Secretaría General a fin de que remita a la Gerencia de Asesoría Jurídica a efectos de establecer las acciones que corresponden.
- El momento de la penalidad será reducción del pago correspondiente de sus recibos de sus recibos por honorarios pendientes de pago o de pago pendiente de la última entrega, según sea el caso. LA ONPE, mediante carta simple comunicará a EL LOCADOR la aplicación de la(s) penalidad(es) correspondiente(s).
- En el supuesto que el trabajador incurra en cualquiera de las penalidades, esto será registrado en la Base de Datos Electoral a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, luego que se implemente un sistema por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral.
- Si por culpa de la seriedad precedentemente, debe procederse a la aplicación de las penalidades establecidas, no implica que EL LOCADOR continúe prestando sus servicios, dado que dependiendo de la gravedad del incumplimiento en el que hubiera incurrido EL LOCADOR, LA ONPE evaluará su permanencia.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: NORMAS DE SUJECCIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato se sujeta a las disposiciones del Código Civil, Ley N° 27084 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, respectivamente y demás normas legales que resulten aplicables.


CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DOMICILIO Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes señalan como domicilio legal para los efectos de este contrato los indicados en la introducción, debiendo comunicarse a la otra parte el cambio de domicilio que pudiera ocurrir mediante carta con cinco (5) días calendario de anticipación, a la fecha en que se haga efectivo dicho cambio.

Las partes acuerdan que cualquier controversia que surja en la interpretación o ejecución del presente contrato, será resuelta, en primer lugar, mediante trato directo, caso contrario por medio de la conciliación.

En señal de conformidad y aceptación, las partes suscriben por duplicado el presente contrato, en la ciudad de Lima el 30 de mayo de 2021.


EL LOCADOR
JOSÉ TORIBIO VILCA MAMANI


LA ONPE
Víctor Martín Rojas Ahuja
Gerente
Gerencia Cooperativa de Potencial Humano
Oficina Nacional de Procesos Electorales

REVISOR CONTABLE ODPE LA UNION

Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE, (del 08/02/2021
al 07/05/2021).

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

A quien corresponda:

Por medio de la presente, se deja constancia que **JOSE TORIBIO VILCA MAMANI**, identificado/a con D.N.I. N° **41548070** ha prestado servicios en la **GERENCIA DE ADMINISTRACION**; bajo la modalidad de locación de servicios durante el período comprendido de:

PROCESO	CARGO	FECHA INICIO	FECHA FINAL
EG2021	ANALISTA 2 - REVISOR CONTABLE	08/02/2021	30/04/2021
SEP2021	ANALISTA 2 - REVISOR CONTABLE	01/05/2021	07/05/2021

Se extiende la presente para los fines que el(la) interesado/a estime pertinente.



Lima, 24 de marzo de 2022

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES



Rosario Ana María Castro Salinas

Subgerente

Subgerencia de Recursos Humanos
Oficina Nacional de Procesos Electorales

La presente Constancia ha sido elaborada con firma escaneada en mérito a la declaración de estado de emergencia sanitaria a nivel nacional, así como en concordancia con las disposiciones legales relacionadas al estado de emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

N° LS-EG2021-2331-2021-ONPE

Consta por el presente documento, el contrato de locación de servicios que celebran de una parte la Oficina Nacional de Procesos Electorales, con R.U.C. N° 2029197265⁹, con domicilio en Jr. Washington N° 1894, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por el Gerente de la Gerencia Corporativa de Potencial Humano, SR. HÉCTOR MARTÍN ROJAS ALIAGA, identificado con D.N.I. N° 08802974, cuya facultad consta en el literal b) del artículo 51^o del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE, aprobado y modificado por Resoluciones Jefaturales N° 063-2014-JONPE, N° 216-2014-JONPE y N° 122-2315-JONPE, respectivamente, a quien en adelante se le denominará LA ONPE; y de la otra parte, don MILCA MAMANI JOSE TORIBIO, identificado con D.N.I. N° 41244070 y R.U.C. N° 10418480704, con domicilio en CALLE VARIEDADES 100 URB. JOSE G. MARIATEGUI, PAUCARPATA, AREQUIPA, AREQUIPA, distrito de PAUCARPATA, provincia de AREQUIPA y departamento de AREQUIPA, a quien en adelante se le denominará EL LOCADOR, bajo las cláusulas y condiciones siguientes.



CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante la Sexagésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31084 que aprueba el "Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021", se promulgó la vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021 de la Septuagésima Sétima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30515, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, mediante el cual (entre otras) se autoriza a LA ONPE para el cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, o por la Ley N° 30226, Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda, así como de la aplicación del Decreto Legislativo N° 1057 y modificaciones, que regulan el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057, a efectos de realizar la contratación de servicios necesaria a través de locación de servicios, en el marco de lo establecido en el Código Civil, para los procesos electorales a realizarse en el Año Fiscal 2021. Asimismo, a través de la referida norma, se autoriza a LA ONPE a brindar talleres informativos para el desarrollo de la prestación del servicio, conforme a las necesidades propias de la entidad.
- 1.2 De otro lado, de acuerdo a lo que establece el literal c) del artículo 5^o de la Ley N° 26487, Ley Orgánica de la ONPE, es función de este organismo electoral planificar, preparar y ejecutar todas las acciones necesarias para el desarrollo de los procesos a su cargo en cumplimiento estricto de la normatividad vigente.
- 1.3 Mediante el Decreto Supremo N° 122-2020-PCM, publicado en el día y oficial El Peruano el 09 de julio de 2020, se convocó a Elecciones Generales el día domingo 11 de abril del año 2021, para la elección de Presidente de la República, Vicepresidentes, así como de los Congresistas de la República y de los representantes populares ante el Parlamento Andino.
- 1.4 LA ONPE es la autoridad máxima en la organización y ejecución de los procesos electorales, de referéndum u otros consultos populares. Es un organismo autónomo que ejerce sus funciones jurídicas de derecho público interno y goza de atribuciones en materia técnica administrativa, económica y financiera.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato de locación de servicios, regulado por el artículo 1764^o y siguientes del Código Civil, LA ONPE contrata a EL LOCADOR a fin que preste servicios en la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN como ANALISTA 2 - REVISOR CONTABLE, con arreglo al requerimiento y a los términos de referencia que forman parte integrante del presente Contrato, con ocasión de las Elecciones Generales 2021.

CLÁUSULA TERCERA: VERIFICACIÓN

LA ONPE queda facultada a través de la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, a verificar con la periodicidad que estime oportuna el avance y marcha de la ejecución del servicio, pudiendo solicitar información acerca del mismo y formular las observaciones que considere pertinentes; sin embargo, dicha verificación, no importa la aprobación de resultados parciales en el servicio.

CLÁUSULA CUARTA: PERIODO DEL CONTRATO

El presente contrato empezará a regir el 08 de febrero de 2021 y culminará el 30 de abril de 2021, sin que sea necesario cursar aviso previo a EL LOCADOR para que surta efecto la conclusión del presente contrato.

En el supuesto que EL LOCADOR se encuentre impedido de ejecutar la prestación del servicio, la vigencia del contrato quedará suspendido hasta que concluya dicha imposibilidad, la cual no podrá excederse del plazo de 15 (QUINCE) días calendario, de lo contrario, LA ONPE podrá proceder de acuerdo lo establecido en el punto 6.6 de la Cláusula Octava del contrato.

La continuidad para la prestación del servicio se encuentra sujeta a que el servicio y/o actividad requerida por la entidad continúe ejecutándose y además se cuente con la disponibilidad presupuestaria para su continuidad.

CLÁUSULA QUINTA: RETRIBUCION Y FORMA DE PAGO

Las partes acuerdan que la retribución por los servicios prestados por EL LOCADOR asciende a la suma total de S/ 14,850.00 (CATORCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES), cuyo monto se cancelará en 3 armadas(s).

- Por los servicios prestados en el periodo del 08 de febrero de 2021 al 28 de febrero de 2021, la suma de S/ 3,950.00 (TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES).
- Por los servicios prestados en el periodo del 01 de marzo de 2021 al 31 de marzo de 2021, la suma de S/ 5,500.00 (CINCO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES).
- Por los servicios prestados en el periodo del 01 de abril de 2021 al 30 de abril de 2021, la suma de S/ 5,500.00 (CINCO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES).

El monto de cancelación por la prestación de los servicios, se efectuará sujeto al cumplimiento efectivo de la prestación del servicio contratado, por lo que en caso de incumplimiento total o parcial, el pago se efectuará en función al servicio realizado.

Asimismo, EL LOCADOR autoriza a LA ONPE a efectuar el pago mediante abono en cuenta bancaria en una entidad del Sistema Financiero Nacional, previa conformidad del Servicio amida por la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, para cuyo efecto EL LOCADOR deberá presentar el recibo por honorarios electrónicos que corresponda, conjuntamente con el Informe de Actividades realizadas para el cumplimiento de la prestación materia del presente contrato.

El pago de la última amada, se efectuará, además de lo arigido en el párrafo anterior, siempre que EL LOCADOR cumpla con presentar las rendiciones de cuenta debidamente documentadas de los gastos realizados durante la ejecución de las prestaciones materia de contrato, así como la entrega satisfactoria, sin mayor retraso que el causado por el uso diligente, respecto de los temas a que se hace referencia en la cláusula décima de este contrato.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE EL LOCADOR

- 6.1 Prestar los servicios de manera diligente conforme lo establece la Resolución Jefatural, el Área Jarrapia y el presente contrato, cuidando y haciendo uso adecuado de los recursos propios y de los bienes asignados.
- 6.2 Deberá actuar de manera responsable, transparente, con respecto a las normas de probidad, actuar con rectitud, honestidad, honrar su responsabilidad de los bienes del Estado, y ejercer adecuadamente el cargo, observando un comportamiento ético neutral.
- 6.3 No procurar, entregar, ni autorizar, solicitar o aceptar ninguna ventaja ílicita pecuniaria, económica o similar durante la ejecución de sus servicios, así como no desarrollar actividades de proselitismo político, presiones, amenazas y coacción.
- 6.4 Tener en cuenta para el desarrollo de sus actividades, en el marco del presente contrato, las directivas de la ONPE, en especial las impartidas por la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, así como los instructivos, procedimientos y normativa en general que resultan aplicables en el desarrollo de la prestación del servicio materia de la presente contratación.
- 6.5 Guardar reserva sobre las actividades desarrolladas a favor de LA ONPE, asimismo guardar reserva respecto a la información privilegiada a la que pudiera acceder, comprometiéndose a no divulgar ni utilizar información que posea o no tener carácter de reservada por norma expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido y ser utilizada en beneficio propio u de terceros con el consiguiente perjuicio de LA ONPE, del tanto guardar reserva en general de cualquier documento o información que sea de exclusiva propiedad y posesión de esta última. Así como, cualquier producto de naturaleza tangible o intangible que EL LOCADOR elabore o produzca con ocasión de la ejecución del presente contrato, que también se considere de propiedad de LA ONPE, requiriendo autorización expresa y por escrito de esta última, para su divulgación o utilización.
- 6.6 Presentar a LA ONPE, a través de la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, el (los) Informe (s) mensual (es) respecto a las actividades realizadas, así como elaborar Informes cuando LA ONPE lo requiera.
- 6.7 LA ONPE podrá designar a EL LOCADOR como integrante titular o suplente de los Comités Especiales que se conforman, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1241, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 050-2017-EF y sus modificatorias, para llevar a cabo los procesos de selección que requiera la entidad referida a la contratación de bienes y/o servicios destinados a la ejecución de los procesos electorales. La obligación antes indicada, no dará lugar a incremento alguno en la retribución pactada en el contrato principal.
- 6.8 EL LOCADOR, durante la prestación de sus servicios deberá cumplir con sus obligaciones y mantener una conducta ética, moral, regida por las buenas costumbres, que se refleja en el desempeño de los servicios que brinda a la institución y en la interacción con los órganos con quien tenga que efectuar contrataciones. Asimismo, EL LOCADOR deberá observar en el desarrollo de la prestación de su servicio el mutuo respeto y buena fe, para la consecución de la prestación del servicio, generando la armonía y un buen trato con los trabajadores, funcionarios y demás colaboradores de la institución y en sus demás relaciones interpersonales en general. En el caso de incumplimiento, de la presente cláusula LA ONPE evaluará la continuidad de su servicio.
- 6.9 EL LOCADOR, deberá utilizar la indumentaria proporcionada por LA ONPE, la cual contará con los respectivos logos institucionales, los cuales deberán ser utilizados únicamente por EL LOCADOR mientras preste servicios para LA ONPE, guardando una buena conducta en salvaguarda de la imagen institucional. En el caso de incumplimiento, de la presente cláusula LA ONPE aplicará la sanción correspondiente.
- 6.10 EL LOCADOR deberá cumplir con las disposiciones contenidas en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 de la ONPE, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, para cuyos efectos, EL LOCADOR declara expresamente que LA ONPE le ha preste de conocimiento el contenido del dicho Plan, que se encuentra en su Portal Institucional o Intranet, el cual es de cumplimiento obligatorio para todo el personal de LA ONPE.

LA ONPE podrá asumir los costos que considere necesarios para que EL LOCADOR pueda realizar la prestación del servicio materia del presente contrato. Para su pago, necesariamente se requerirá conformidad del área Jarrapia y conformidad de disponibilidad presupuestal.

CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE LA ONPE

Las obligaciones a cargo de LA ONPE:

- 7.1. Proporcionar apoyo técnico y logístico para el buen desempeño de los servicios a cargo de EL LOCADOR,
- 7.2. LA ONPE podrá asumir los costos que considere necesarios para que EL LOCADOR pueda realizar la prestación del servicio materia del presente contrato.
- 7.3. Recibir el resultado de la prestación de los servicios de EL LOCADOR.
- 7.4. Recibir los informes, que en cumplimiento de sus obligaciones debe de presentar EL LOCADOR.

- 7.5. Aunear a EL LOCADOR la retribución pactada por los servicios efectivamente prestados y debidamente autorizados.
- 7.6. LA ONPE reconocerá los gastos adicionales que se generen como consecuencia de la prestación del servicio contratado con EL LOCADOR.

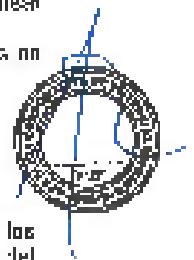
CLÁUSULA OCTAVA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Se podrá resolver el presente contrato por las causas siguientes:

- 8.1. La decisión unilateral de LA ONPE, la cual será comunicada mediante carta simple a EL LOCADOR, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que quedaran con suspenso. LA ONPE no se encuentra obligada a pagar indemnización por ningún concepto a EL LOCADOR.
- 8.2. La decisión unilateral de EL LOCADOR, para lo cual deberá comunicar por escrito a LA ONPE en un plazo no menor de diez (10) días hábiles. Dicha renuncia contendrá la aceptación de la sanción correspondiente.
- 8.3. El incumplimiento de una o más obligaciones a cargo de EL LOCADOR, previa comunicación a través de carta simple.
- 8.4. Cuando el monto de las penalidades por retrasos infravaladas llegue a cubrir el monto total máximo de la penalidad equivalente al treinta por ciento (30%) del monto contractual.
- 8.5. En caso que se detecte falsedad en la documentación que alcance EL LOCADOR en el momento del presente contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que hubiere lugar.
- 8.6. En el caso que por la naturaleza de la prestación del servicio por parte de EL LOCADOR sobre venga alguna situación u hecho que no le permita ejecutar el servicio materia de contratación, este debera ser inexcusable, por ende, el contrato queda resuelto de pleno derecho de acuerdo a lo establecido en el artículo 1431 del Código Civil. De concurrir dicho supuesto se anulará los días que prestó el servicio de manera ordinaria.
- 8.7. En el supuesto que EL LOCADOR no cumpla con las disposiciones contenidas en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en la ONPE, se resolverá al contrato de locación de servicios, de pleno derecho, así por constatación un incumplimiento de las normas emitidas por la entidad para lo cual se deberá cubrir a EL LOCADOR una carta comunicándole la resolución del contrato.
- 8.8. En el caso que se verifique que la información consignada por EL LOCADOR en las Declaraciones Juradas no corresponde a los hechos declarados.

CLÁUSULA NOVENA: PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATAR

EL LOCADOR deberá prestar sus servicios en forma personal e indelegable.



CLÁUSULA DÉCIMA: ENTREGA DE BIENES POR PARTE DE LA ONPE A EL LOCADOR

- 10.1. LA ONPE podrá asignar bienes patrimoniales a EL LOCADOR para la función de sus actividades y para los cuales deberá velar por su conservación, asumiendo la responsabilidad en caso de deterioro, daño o pérdida del mismo. Los bienes asignados son de propiedad de LA ONPE por lo que EL LOCADOR no podrá transferir, cesar en posesión, arrendar o disponer de ello bajo ninguna modalidad, ni su valor o de terceros personas, en cualquier caso a las responsabilidades civiles y penales conforme a ley.
- 10.2. Los bienes que se entregan a EL LOCADOR para que contribuyan a la adecuada ejecución de las obligaciones contractuales; no pueden ser destinados para un fin distinto al que es materia del presente contrato.
- 10.3. Asimismo, dichos bienes no podrán ser utilizados por terceras personas ajenas a LA ONPE, sin la debida autorización de LA ONPE. En caso de infringir esta cláusula, EL LOCADOR resultará responsable del deterioro, daño, deterioro o pérdida ocasionados por terceros, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que se encontrará sujeto EL LOCADOR y los terceros ajenos a LA ONPE.
- 10.4. En caso de daño, deterioro, pérdida o sustracción del (los) bien(es) asignado(s), EL LOCADOR deberá efectuar la devolución del (los) bien (es), debiendo entregar el (los) bien (es) por uno de igual o de similares características o su equivalente en dinero, el mismo que será a precio de mercado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN

EL LOCADOR declara que no ha sido condenado(a) en el país o en el extranjero mediante sentencia condenada o ejecutoriada por delitos contra la Administración Pública o lavado de activos o delitos equivalentes en otros países, en agravio del Estado o que, directamente o a través de terceros, ha cometido o reconocido la comisión de cualesquiera de los delitos antes mencionados, ante alguna autoridad nacional o extranjera.

Adicionalmente EL LOCADOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, y a no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de terceros,

Adicionalmente, EL LOCADOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes de LA ONPE, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que hubiera conocimiento, y adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal, apropiadas para evitar tales actos o prácticas."

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PREVENCIÓN SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

EL LOCADOR declara que no se encuentra incurso(a) en ningún acto de hostigamiento sexual al momento de suscribir el presente Contrato, asimismo, acepta expresamente que de producirse en su contra denuncia, queja u demanda, cuyo ámbito de aplicación se encuentra establecido en el numeral 4 del artículo 2, artículo 22 y demás artículos de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, concordantes con los artículos 4, 61 y demás pertinentes de su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2003-VIMP, conviene en aceptar expresamente que LA ONPE resuelve el presente Contrato, de manera automática, sin expresión de causa alguna, que la arremada, según cada caso, conforme a lo establecido, independientemente de la sanción penal que pudiera corresponderle, si el hecho o hechos que se le imputan están previstos como delito".

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: TÍTULOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL LOCADOR declara y acepta que los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a LA ONPE, conforme corresponda, en forma exclusiva y sin costo adicional alguno. La información obtenida por EL LOCADOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca o tenga a su alcance de manera directa o indirecta, relacionados o no con la ejecución de sus actividades, serán confidenciales, no pudiendo ser divulgados por EL LOCADOR sin la autorización expresa previa y por escrito de LA ONPE.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: COMPENSACIÓN

EL LOCADOR autoriza a LA ONPE a compensar aquellas deudas pendientes de pago o saldos pendientes de rendir cuenta a que se encuentra obligado frente a LA ONPE con los honorarios que le correspondiera percibir por la prestación de sus servicios, hasta donde alcance.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDAD

LA ONPE aplicará penalidades a EL LOCADOR en los siguientes casos:

- En caso que EL LOCADOR incurra en retraso injustificado, entrega parcial o defectuosa en la presentación de los informes finales y/o incumplimiento de las actividades para las que fue contratado, le será aplicable una penalidad del diez por ciento (10%) por cada día calendario de atraso del monto contractual correspondiente. Una vez que la penalidad alcance un monto máximo equivalente al treinta por ciento (30%) del monto contractual LA ONPE procederá a resolver el Contrato.
- En caso que EL LOCADOR incumpla parte o la totalidad de los instructivos, procedimientos, directivas, acuerdos de confidencialidad y demás documentos que le haga de conocimiento la ONPE para el adecuado desarrollo de la prestación de sus servicios, así como las obligaciones en general, establecidas en el presente contrato, le será aplicable una penalidad del diez (10%) del monto contractual correspondiente.
- En el supuesto que EL LOCADOR incumpla los servicios para el cual fue contratado, podrá ser objeto de las acciones administrativas, judiciales que correspondan, para lo cual la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN deberá emitir un informe a la Secretaría General a fin de que remita a la Gerencia de Asesoría Jurídica a efectos de establecer las acciones que correspondan.
- El monto de la penalidad será deducido del pago correspondiente de cualquiera de sus recibos por honorarios pendientes de pago o del pago pendiente de la última armada, según sea el caso. LA ONPE, mediante carta simple comunicará a EL LOCADOR la aplicación de la(s) penalidad (es) correspondiente(s).
- En el supuesto que el trabajador incurra en cualquiera de las penalidades, ello será registrado en la Base de Datos Provisional a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos hasta que se implemente un sistema por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral.
- Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, debe precisarse que la aplicación de las penalidades establecidas, no implica que EL LOCADOR continúe prestando sus servicios, dado que dependiendo de la gravedad del incumplimiento en el que hubiera incurrido EL LOCADOR, LA ONPE evaluará su permanencia.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: NORMAS DE SUJECCIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato se sujeta a las disposiciones del Código Civil Ley N° 31084 que aprueba el "Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021", respectivamente y demás normas legales que resulten aplicables.

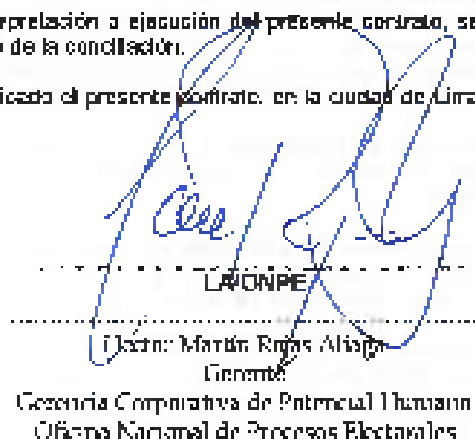
CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DOMICILIO Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes señalan como domicilio legal para los efectos de este contrato los indicados en la Introducción, debiendo comunicar a la otra parte, al cambio de domicilio que pudiera ocurrir mediante carta con cinco (5) días calendario de anticipación, a la fecha en que se haga efectivo dicho cambio.

Las partes acuerdan que cualquier controversia que surja en la interpretación o ejecución del presente contrato, será resuelta, en principio, mediante trato directo, caso contrario por medio de la conciliación.

En señal de conformidad y aceptación, las partes suscriben por duplicado el presente contrato, en la ciudad de Lima el 02 de febrero de 2021.


EL LOCADOR
JOSE TORANZO VEGA MAMANI


LA ONPE
Dcto: Martín Rojas Aliaga
Gerente
Gerencia Corporativa de Proceso Humano
Oficina Nacional de Procesos Electorales

Contra por el presente documento, el contrato de locación de servicios que celebran de una parte la Oficina Nacional de Procesos Electorales, con R.U.C. N° 20251973951, con domicilio en Jr. Washington N° 1674, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima (debidamente representada por el Gerente de la Gerencia Corporativa de Potencial Humano, SR. HÉCTOR MARTÍN ROJAS ALIAGA, identificado con D.N.I. N° 08802974, cuya facultad consta en el literal b) del artículo 5° del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE, aprobada y modificada por Resoluciones Jefaturales N° 053-2014-JONPE, N° 215-2014-JONPE y N° 122-2015-JONPE, respectivamente, a quien en adelante se la denominará LA ONPE; y de la otra parte, don VILDA MAMANI JOSÉ TORIBIO (identificado con D.N.I. N° 41340070 y R.U.C. N° 10415480704, con domicilio en CALLE VARIEDADES 100 URB. JOSÉ G. MARIATEGUI, PAUCARPATA, AREQUIPA, AREQUIPA, distrito de PAUCARPATA, provincia de AREQUIPA y departamento de AREQUIPA, a quien en adelante se la denominará EL LOCADOR, bajo los términos y condiciones siguientes:



CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante la Sexagésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31094 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, se proroga la vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021 de la Sexagésima Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, mediante el cual indica ley autoriza a LA ONPE para extraerlos de la dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda, así como de la aplicación del Decreto Legislativo N° 1007 y modificaciones, que regulan el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1357 a efectos de realizar la contratación de servicios necesarios a través de la opción de suministro en el marco de lo establecido en el Código Civil, para los procesos electorales a realizarse en el Año Fiscal 2021. Asimismo, a través de la referida norma, se autoriza a LA ONPE a brindar tal vez innovativos, para el desarrollo de la prestación del servicio, conforme a las necesidades propias de la entidad.
- 1.2 De otro lado de acuerdo a lo que establece el literal c) del artículo 5° de la Ley N° 28467, Ley Orgánica de la ONPE, es función de este organismo electoral planificar, preparar y ejecutar todas las acciones necesarias para el desarrollo de los procesos a su cargo en cumplimiento estricto de la normatividad vigente.
- 1.3 Mediante el Decreto Supremo N° 122-2020-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 09 de julio de 2020, se convocó a Elecciones Generales el día domingo 11 de abril del año 2021, para la elección de Presidente de la República, Vicepresidentes, así como de los Congresistas de la República y en los representantes peruanos ante el Parlamento Andino. No obstante, en caso de que ninguno de los candidatos a la Presidencia y Vicepresidencia no la República obtuviera más de la mitad de los votos válidos, se procederá a una segunda elección entre los días 02 y 09 de mayo de 2021, en caso de haberse dado no la violación mencionada, para el día domingo 06 de junio de 2021, esmándose que dicha fecha estaría dentro de los treinta (30) días de existencia siguientes a la proclamación de los candidatos electos.
- 1.4 LA ONPE es la entidad máxima en la organización y ejecución de los procesos electorales, de referendums y otras consultas populares, es un organismo autónomo que cuenta con personería jurídica de derecho público interno y goza de atribuciones en materia técnica administrativa, económica y financiera.
- 1.5 LA ONPE y EL LOCADOR, suscriben el Contrato de Locación de Servicios N° 13-FC2021-2331-2021-ONPE con el objeto que EL LOCADOR preste servicios como ANALISTA 2 - REVISOR CONTABLE, por el periodo comprendido del 28 de febrero de 2021 al 30 de abril de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato de locación de servicios, regulado por el artículo 1764° y siguientes del Código Civil LA ONPE contrata a EL LOCADOR a fin que conluzga prestará servicios en la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN como ANALISTA 2 - REVISOR CONTABLE con cargo al requerimiento y a las técnicas de referencia que forman parte integrante del presente contrato, así como al Contrato de Locación de Servicios N° 13-FC2021-2331-2021-ONPE que una en la armonización con ocasión de las Segundas Elección Presidencial 2021.

CLÁUSULA TERCERA: VERIFICACIÓN

LA ONPE quedará facultada a través de la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN a verificar con la periodicidad que estime oportuna al estado y avance de la ejecución del servicio, pudiendo solicitar información acerca del mismo y formular las observaciones que considere pertinentes; sin embargo, dicha verificación, no importa el aprobación de resultados parciales en el servicio.

CLÁUSULA CUARTA: PERIODO DEL CONTRATO

El presente contrato suscribirá a partir el 01 de mayo de 2021 y culminará el 31 de mayo de 2021, sin que sea necesario el servicio prestado por EL LOCADOR para que surta efecto a bondad del presente contrato.

En el supuesto que EL LOCADOR, se encuentre impedido de ejecutar la prestación del servicio o la vigencia de contrato queda suspendido hasta que cese dicha imposibilidad, la cual no podrá excederse de cinco (05) (QUINCE) días calendario, de lo contrario, LA ONPE podrá proceder de acuerdo lo establecido en el punto b) de la Cláusula Octava de contrato.

La continuidad y/o la prestación del servicio se entenderá suspendida a que el servicio y/o actividad requerida por la entidad surta o ejecutándose y además se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para su continuidad.

CLÁUSULA QUINTA: RETRIBUCIÓN Y FORMA DE PAGO

Los honorarios que le retribuirán por los servicios prestados por EL LOCADOR ascenderán a la suma total de S/ 5,500,00 (CINCO MIL QUINIENTOS CON CIENTO SOLES), cuyo monto se cancelará en 1 armada(s).

Por los servicios prestados en el periodo del 01 de mayo de 2021 al 31 de mayo de 2021, la suma de S/ 5,500,00 (



VILDA MAMANI JOSÉ TORIBIO
ANALISTA 2 - REVISOR CONTABLE
D.N.I. N° 41340070
R.U.C. N° 10415480704

CINCO MIL QUINIENTOS CON CUATRO CENTS:

a. forma de cancelación por la prestación de los servicios, se entenderá sujeto a un cumplimiento efectivo de la prestación del servicio contratado, por lo que en caso de incumplimiento total o parcial al pago se efectuará en función al servicio realizado.

Asimismo, EL LOCADOR autoriza a LA ONPE a otorgar el pago mediante abono en cuenta bancaria en una entidad del Sistema Financiero Nacional, previa conformidad del Servicio en base a la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, para cuyo efecto EL LOCADOR deberá presentar el recibo por honorarios electrónico que corresponde, conjuntamente con el Informe de Actividades realizadas por el cumplimiento de la prestación materia del presente contrato.

El pago de la última partida, se efectuará además de lo exigido en el contrato anterior, siempre que EL LOCADOR cumpla con presentar las condiciones de cuenta evidenciadas documentalmente de los gastos realizados durante la ejecución de las obligaciones materia de contrato, así como la entrega satisfactoria, sin mayor demora que el acordado con el uso diligente respecto de los bienes a que se hace referencia en la cláusula décima de este contrato.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE EL LOCADOR

- 6.1. Prestar los servicios de manera diligente conforme lo establece la Resolución Jefatural, el área usuaria y el presente contrato, cuidando y haciendo uso adecuado de los recursos públicos y de los bienes asignados.
- 6.2. Deberá actuar de manera responsable, transparente, honesta y leal, así como a las normas de probidad, actuar con rectitud, honrar su palabra, hacer uso responsable de los bienes de Fideicomiso, y ejercer adecuadamente el cargo, observando un comportamiento ético-cívico.
- 6.3. No ofrecer, entregar, ni autorizar, solicitar o aceptar ninguna ventaja ilícita pecuniaria, económica o similar durante la ejecución de sus servicios, así como no desarrollar actividades de proselitismo político, presiones, amenazas y coacción.
- 6.4. Tener en cuenta para el desarrollo de sus actividades, en el marco del presente contrato, las directivas de la ONPE, en especial las impartidas por la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, así como los lineamientos, procedimientos y normativas en general que resulten aplicables en el desarrollo de la ejecución del servicio materia de la presente contratación.
- 6.5. Guardar reserva sobre las actividades desarrolladas a favor de LA ONPE, así mismo guardar reserva respecto a la información profesional a la que pudiera acceder, comprometerse o no divulgar o utilizar información que pese a no tener carácter de reservada por norma expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido y su utilización en beneficio propio o de tercero con el consentimiento expreso de LA ONPE, del mismo guardar reserva en general de cualquier documento e información que sea de exclusiva propiedad y/o posesión de esta última. Así como, cualquier producto de naturaleza tangible o intangible que EL LOCADOR genere o produzca con ocasión de la ejecución del presente contrato, que formen en su totalidad propiedad de LA ONPE, requiriendo autorización expresa y por escrito de esta última, para su divulgación o utilización.
- 6.6. Presentar a LA ONPE, a través de la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, el (los) Informe (s) mensual (es) respecto a las actividades realizadas, así como elaborar informes cuando LA ONPE lo requiera.
- 6.7. LA ONPE podrá designar a EL LOCADOR como integrante titular o suplente de los Comités Especiales que se conforman de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo Nº1241 Ley de Contrataciones del Estado, y el Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 008-2017-ET y sus modificaciones, para llevar a cabo los procesos de selección que recurre a la entidad referidos a la contratación de bienes y/o servicios destinados a la ejecución de los procesos normativos. La obligación si es iniciada, no dará lugar a incremento alguno en la remuneración pactada en el contrato anterior.
- 6.8. EL LOCADOR, durante la ejecución de sus servicios deberá cumplir con sus obligaciones y mantener una conducta ética, moral, íntegra por las actitudes de conducta, que se refleje en el desempeño de los servicios que brinda a la institución y en la interacción con los órganos con quienes tenga que efectuar coordinaciones. Asimismo, EL LOCADOR deberá observar en el desarrollo de la prestación de su servicio el debido respeto y buena fe, para la consecución de la prestación del servicio, generando la armonía y la buena relación con los interesados y demás colaboradores de la institución, y en sus demás relaciones imperiosamente en general. En el caso de un cumplimiento, de lo presente contrato LA ONPE evaluará la continuidad de su contrato.
- 6.9. EL LOCADOR, deberá mantener la confidencialidad y el sigilo acordada por LA ONPE, la cual consiste con los respectivos negocios institucionales, las cuales deberán ser utilizadas únicamente por EL LOCADOR mientras presta servicios para LA ONPE, guardando una buena conducta en la seguridad de la imagen institucional. En el caso de incumplimiento, de la presente cláusula LA ONPE aplicará la penalidad correspondiente.
- 6.10. EL LOCADOR deberá cumplir con las disposiciones contenidas en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 de la ONPE, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, para cuyos efectos, EL LOCADOR deberá expresar verbalmente que LA ONPE, o ha puesto de conocimiento el contenido del citado Plan, que se encuentra en el Hotel Institución o en línea, el cual en todo caso forma obligación para todo el personal de LA ONPE.

LA ONPE podrá asumir los costos que considere necesarios para que EL LOCADOR pueda dar con la prestación del servicio materia del presente contrato. Para su pago, exclusivamente se realizará a través del área usuaria y con base a la disponibilidad presupuestada.

CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE LA ONPE

Son obligaciones a cargo de LA ONPE:

- 7.1. Proporcionar apoyo técnico y logístico para el buen desarrollo de los servicios a cargo de EL LOCADOR.
- 7.2. LA ONPE podrá asumir los costos que considere necesarios para que EL LOCADOR pueda realizar la prestación de servicios materia del presente contrato.
- 7.3. Recibir el resultado de la prestación de los servicios de EL LOCADOR.
- 7.4. Recibir los informes, que ha cumplido con sus obligaciones como lo presenta EL LOCADOR.
- 7.5. Acordar a EL LOCADOR la institución pagadora por los servicios efectivamente prestados y debidamente aprobados.
- 7.6. LA ONPE reconocerá los gastos adicionales que se generen como consecuencia de la prestación del servicio.

contratado con EL LOCADOR.

CLÁUSULA OCTAVA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Se podrá resolver el presente contrato por las causas siguientes:

- 8.1 La decisión unilateral de LA ONPE, la que será comunicada mediante esta copia a EL LOCADOR, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que puecan corresponder. LA ONPE no se encontrará obligada a pagar indemnización por ningún concepto a EL LOCADOR.
- 8.2 La decisión unilateral de EL LOCADOR, para la cual deberá comunicar por escrito a LA ONPE en un plazo no menor de diez (10) días hábiles. Dicha resolución contendrá la resolución de la garantía correspondiente.
- 8.3 El incumplimiento de sus o más obligaciones a cargo de EL LOCADOR, previa comunicación a través de carta firmada.
- 8.4 Cuando el monto de las penalidades por abusos injustificados llegue a cubrir al menos el total máximo de las penalidades equivalente al veintidós por ciento (20%) del monto contractual.
- 8.5 En caso que se detecte falsedad en la documentación que alcance EL LOCADOR con ocasión del presente contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que hubiere lugar.
- 8.6 En el caso que por la naturaleza de la prestación del servicio por parte de EL LOCADOR sobre venga alguna situación que no le permita ejecutar el servicio materia de contratación, esta deviene en inejecutable y por ende, al contrato queda resuelto de pleno derecho de acuerdo a lo establecido en el artículo 1421 del Código Civil. De concurrir dicho supuesto se abona a los días que precedió el servicio de manera efectiva.
- 8.7 En el supuesto que EL LOCADOR no cumpla con las disposiciones contenidas en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en la ONPE, se resolverá el contrato de locación de servicios, de pleno derecho, caso que constituirá un incumplimiento de las normas en ellas referidas, para lo cual se deberá cursar a EL LOCADOR una copia comunicándole a resolver el contrato.
- 8.8 En el caso que se verifique que la información consignada por EL LOCADOR en las Declaraciones Juradas no concuerda con los datos declarados.

CLÁUSULA NOVENA: PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATAR

EL LOCADOR deberá prestar sus servicios en forma personal e indelégable.

CLÁUSULA DÉCIMA: ENTREGA DE BIENES POR PARTE DE LA ONPE A EL LOCADOR

- 10.1 LA ONPE podrá asignar bienes patrimoniales a EL LOCADOR para el fin de sus actividades y por lo que cuando deba volver por su conservación, asumiendo la responsabilidad en caso de dolo o culpa, dolo o pérdida del mismo. Los bienes asignados son de propiedad de LA ONPE, por lo que EL LOCADOR no podrá transferir, dar en posesión, arrendar o disponer de ella bajo ninguna modalidad, a su favor o de terceros por sí o a través de cualquiera alguna a las responsabilidades civiles y penales conforme a ley.
- 10.2 Los bienes que se entregan a EL LOCADOR para que contribuyan a la adecuada ejecución de las obligaciones contractuales, no podrán ser destinados para un fin distinto al que es materia del presente contrato.
- 10.3 Asimismo, dichos bienes no podrán ser utilizados por terceras personas ajenas a LA ONPE, sin la debida autorización de LA ONPE. En caso de incurrir en tal conducta, EL LOCADOR será responsable de restitución, daño, indemnización y de las consecuencias penales, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que se exponga a sueldo EL LOCADOR y a terceros ajenos a LA ONPE.
- 10.4 En caso de robo, pérdida o sustracción del (os) bien(es) asignado(s), EL LOCADOR deberá declarar a devoción del (os) bien(es) devuelto e entregado (los) bien(es) por uno de los tipos de similares características o el equivalente en dinero o mismo que sería a precio de mercado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN

EL LOCADOR declara que no ha sido condenado en el país o en el extranjero mediante sentencia penal o administrativa por dolo contra la Administración Pública o lavado de activos o delitos equivalentes en el extranjero, en agravio del Estado; ni que, directamente o a través de terceros, ha cometido o comete (o) la comisión de cualquiera de los delitos antes mencionados, ante alguna autoridad nacional o extranjera.

Asimismo, EL LOCADOR se obliga a concurrir en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, ambición, veracidad e integridad, y a no cometer actos ilegales o de corrupción directa o indirectamente o a través de terceros.

Adicionalmente, EL LOCADOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes de LA ONPE, no menos directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corruptiva de la que hubiera conocimiento; y adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal, apropiadas para evitar tales actos o prácticas...

CLÁUSULA DUCÉSIMA: PREVENCIÓN SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

EL LOCADOR declara que no se encuentra involucrado en ningún acto de hostigamiento sexual a momento de suscribir el presente Contrato, asimismo, declara expresamente que no producirá en su curso de trabajo, que se le comunique algún género de aplicación de sanción establecida en el numeral 2, artículo 77 y demás parámetros de la Ley N° 27942 - Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, con sus reformas con los artículos 4. B° y demás parámetros de la Reglamentación aprobada por el Decreto Supremo N° 010 2003 VIVIPE, con sus reformas expresamente que LA ONPE resuelve el presente Contrato, de manera automática, sin expresión de causa, en el caso que la denuncia, según cada caso, conforme a lo establecido, independientemente de la sanción penal que pudiera corresponderle a tal hecho o hechos que se le imputen estén prescrito o no.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: TÍTULOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL LOCADOR declara y acepta que los libros de propiedad, de edificación y/o de otros tipos de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las espaldas de este Contrato son cedidos a LA ONPE, con una exclusión de, en forma exclusiva y sin costo adicional alguna. La información obtenida por EL



[Handwritten signature in blue ink]

LOCADOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus nombres y toda clase de documentos que produzca o haga a su alcance de manera directa o indirecta relacionados con la ejecución de sus actividades, serán confidenciales, no pudiendo ser divulgados por EL LOCADOR sin la autorización expresa previa y por escrito de LA ONPE.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: COMPENSACIÓN

EL LOCADOR acepta a LA ONPE a compensar aquellas deudas pendientes de pago o saldos pendientes no rendidos a que se encuentre obligado frente a LA ONPE con los honorarios que le correspondiera percibir por la prestación de sus servicios, hasta donde alcance.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDAD

LA ONPE aplicará sanciones a EL LOCADOR en las siguientes casos:

- a) En caso que EL LOCADOR incurra en retrasos injustificados, entregas tardas o deficiencias en la presentación de los informes finales y/o incumplimiento de las actividades para las que fue contratado, se será aplicable una penalidad de tres por ciento (3%) por cada día calendario de atraso del monto contractual correspondiente. Una vez que la penalidad alcance un monto máximo equivalente al veinte por ciento (20%) del monto contractual LA ONPE procederá a resolver el Contrato.
- b) En caso que EL LOCADOR incumpla parte o la totalidad de los instructivos, procedimientos directivos, acuerdos de confidencialidad y demás documentos que le haya sido suministrado LA ONPE para el adecuado desarrollo de la prestación de sus servicios, así como las obligaciones en general, establecidas en el presente contrato, se será aplicable una penalidad del diez (10%) del monto contractual correspondiente.
- c) En el supuesto que EL LOCADOR incumpla los servicios para el cual fue contratado, podrá ser objeto de las acciones administrativas, judiciales que correspondan, para lo que la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN deberá emitir un informe a la Secretaría General a fin de que remita a la Gerencia de Asesoría Jurídica a efectos de establecer las sanciones que corresponden.
- d) El monto de la penalidad será deducido del pago correspondiente de custodios de sus recibos por honorarios pendientes de pago o del pago pendiente de la última amada según sea el caso LA ONPE, mediante carta simple comunicará a EL LOCADOR la sujeción de la(s) penalidad (es) correspondiente(s).
- e) En el supuesto que el trabajador incurra en cualquiera de las penalidades, ello será registrado en la Base de Datos Privada a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, hasta que se implemente un sistema en la Gerencia de Informática y Tecnología Electrónica.
- f) Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, debe precisarse que la aplicación de las penalidades establecidas, no implica que EL LOCADOR continúe prestando sus servicios, dado que considerando de la gravedad del incumplimiento en el que incurra EL LOCADOR, LA ONPE evaluará su permanencia.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: NORMAS DE SUECIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato se sujeta a las disposiciones del Código Civil, Ley N° 27094 que aprueba el "Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021" respectivamente y demás normas legales que resulten aplicables.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DECLARACIÓN JURADA.

EL LOCADOR, declara bajo juramento o la misma con los Términos de Referencia que fueran requeridos con ocasión del Contrato de Locación de Servicios N° L8-LG2021-2331-2021-ONPE, que son válidos para la continuidad de la prestación del servicio.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

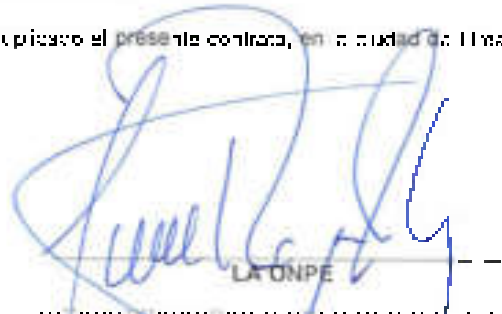
Las partes señalan como domicilio legal para los efectos de este contrato los indicados en la introducción del presente contrato, en caso de cambio de domicilio que surja de cualquier índole se deberá notificar por escrito (5) días calendario de anticipación a la fecha en que se haga efectivo dicho cambio.

Las partes acuerdan que cualquier controversia que surja en la interpretación o ejecución del presente contrato, será resuelta, en principio, mediante trato directo, caso contrario por medio de la arbitraje.

En señal de conformidad y aceptación, se firmó en su Ley por duplicado el presente contrato, en la ciudad de Lima el 01 de mayo de 2021.



 EL LOCADOR
JOSE TORIBIO VILCA MAMANI



 LA ONPE
Héctor Martín Rojas Alaga
 Gerente
 Gerencia Corporativa de Potencia Electoral
 Oficina Nacional de Procesos Electorales

CONTADOR – AUDITOR

Contraloría General de la República, (del 25/09/2020 al
25/12/2020).



ORDEN DE SERVICIO N° 0002018

N° Exp. SIAF: 000010962

Dia	Mes	Año
29	09	2020

UNIDAD EJECUTORA : 001 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000198

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es): VILCA MAMANI JOSE TORIBIO Dirección: / / CCI: / / RUC: 10415480704 Teléfono: / / Fax: / /	N° Cuadro Adquisic: 002058 Tipo de Proceso: ASP N° Contrato: / / Moneda: S/ / / T/C: / /
Concepto: SERVICIOS DE CONTADOR PARA EL OCI DE LA M ^º CASTILLA PARA REALIZAR SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL	

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
210100020011	SERVICIO	SERVICIO DE APOYO PARA ACCIONES DE CONTROL CONTRATACION DEL SERVICIOS DE UN (1) CONTADOR PARA QUE REALICE SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL VINCULADOS CON LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19 EN EL TRABAJO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CASTILLA. ACTIVIDADES A DESARROLLAR: PARTICIPAR EN LOS DIVERSOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19, SEGUN SU AMBITO DE COMPETENCIA Y LA NORMATIVA DE CONTROL GUBERNAMENTAL VIGENTE, CON EL PROPÓSITO DE CUMPLIR CON LA DEMANDA DE CONTROL Y COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS. ABSOLVER CONSULTAS TÉCNICAS RELACIONADAS A SU AMBITO DE COMPETENCIA PROFESIONAL, DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LAS INSPECCIONES TÉCNICAS Y ATENDER DIVERSOS ASUNTOS DE NDOLE TÉCNICO, A FIN DE VIABILIZAR LA EMISIÓN DE INFORMES Y/O PRONUNCIAMIENTOS DENTRO DEL MARCO TÉCNICO VIGENTE. ELABORAR, REVISAR, SUSCRIBIR LOS INFORMES TÉCNICOS QUE SUSTENTEN LA EVALUACIÓN DE LAS MATERIAS EXAMINADAS, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19, ASÍ COMO LOS INFORMES RESULTANTES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL, DE ACUERDO A SU CONTENIDO Y NATURALEZA BAJO EL AMBITO DE SU	16,500.00

AFECTACION PRESUPUESTAL				
Metal/Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/
0025	03.004.0004.9002.3990008.5000758	1 - 00	2.3.2.7.11.99	16,500.00

JOSE TORIBIO VILCA MAMANI
 Contador Público Colegiado
 Matrícula N° 6104
 AREQUIPA

Van ... S/	16,500.00
Total	16,500.00
Ret. Imp. Rta	1,320.00
Valor Neto	15,180.00

Facturar a nombre de: CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
 Dirección: JR. CORONEL CAMILO CARRILLO NRO. 114 / JESUS MARIA LIMA - LIMA RUC: 20131378972

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFIRMACION DEL SERVICIO
 RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	 GIOVANNA SANCHEZ MARTOS RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	 Fecha: / / Dia Mes Año

NOTA IMPORTANTE :

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



ORDEN DE SERVICIO N° 0002018

N° Exp. SIAF: 000010982

Día	Mes	Año
25	09	2020

UNIDAD EJECUTORA : 001 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000198

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es): VILCA MAMANI JOSE TORBIO Dirección: // CCI: RUC: 10415480704 Teléfono: Fax:	N° Cuadro Adquisic: 002058 Tipo de Proceso: ASP N° Contrato: Moneda: S/ T/C:
Concepto: SERVICIOS DE CONTADOR PARA EL OCI DE LA MP CASTILLA PARA REALIZAR SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL	

Vienen ... 16,500.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		COMPETENCIA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÒN SISTEMATORIA RESPECTO A LOS PROCEDIMIENTOS DESARROLLADOS. GESTIONAR Y/O ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÒN ORIENTE Y SENSIBLE PROVENIENTE DE ENTIDADES Y/O AUTORIDADES EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CORRESPONDIENTE AL ÒBITO DE COMPETENCIA DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÒN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES. ORGANIZAR, REGISTRAR Y/O SISTEMATIZAR LA DOCUMENTACIÒN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL Y MONITOREO, EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS ESTABLECIDOS, A FIN DE LLEVAR UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL, DE LOS RESULTADOS POR ENTIDAD, ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS, QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES. ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÒN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÒN ÌMEDIATA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL PROGRAMA DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CASTILLA. CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÒN RECIBIDA, PROCUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DEL PROGRAMA DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CASTILLA; GUARDANDO LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE. PLAZO DE EJECUCIÒN DEL SERVICIO: A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ÒRDEN DE SERVICIO A LOS 90 DÍAS	

AFECCION PRESUPUESTAL

Metas Mnemónicas	Cadena Funcional	FFRRb	Clasif. Gasto	Monto	
					S/

JOSE TORBIO VILCA MAMANI
 Contador Público Colegiado
 Matrícula N° 8104
 AREQUIPA

Van ... S/ 16,500.00

Total	:	16,500.00
Ret. Imp. Rta	:	1,320.00
Valor Neto	:	15,180.00

Facturar a nombre de: **CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**
 Dirección: **JR. CORONEL CAMILO CARRELO NRO. 114 / JESUS MARIA - LIMA - LIMA**

RUC: 20131378972

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
 KAREN PAOLA	 LA CONTRALORÍA RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	 Fecha: Día Mes Año

NOTA IMPORTANTE :

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



ORDEN DE SERVICIO N° 0002018

N° Exp. SIAF: 0000010982

Dis	Mes	Año
25	09	2020

UNIDAD EJECUTORA : 001 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000196

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : VILCA MAMANI JOSE TORIBIO Dirección : // RUC : 10415480704 Teléfono : CCI: Fax :	N° Cuadro Adquisitivo: 002050 Tipo de Proceso : ASP N° Contrato : Moneda : S/ T/C :
Concepto : SERVICIOS DE CONTADOR PARA EL OCI DE LA MP CASTILLA PARA REALIZAR SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL	

Vienen ... 16,500.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		<p>CALENDARIOS Y DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE: PRIMER ENTREGABLE A LOS 30 DIAS CALENDARIOS SEGUNDO ENTREGABLE A LOS 40 DIAS CALENDARIOS TERCER ENTREGABLE A LOS 30 DIAS CALENDARIOS</p> <p>FORMA DE PAGO: EL MONTO TOTAL DEL SERVICIO ES DE S/16,500.00. EL MISMO QUE SERA ABONADO DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE: S/5,445.00 A LA CONFORMIDAD DEL PRIMER ENTREGABLE S/5,445.00 A LA CONFORMIDAD DEL SEGUNDO ENTREGABLE S/5,610.00 A LA CONFORMIDAD DEL TERCER ENTREGABLE</p> <p>CONFORMIDAD DEL SERVICIO: SERÁ OTORGADA POR LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA PREVIO VISTO BUENO DEL OCI DE LA MP DE CASTILLA.</p> <p>SE APLICARA PENALIDAD POR CADA DIA DE ATRASO (0.10 X MONTO) / IF X PLAZO EN DIAS), HASTA POR UN MONTO MAXIMO DEL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO CONTRATADO DE ACUERDO A LO INDICADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA.</p> <p>*EL SERVICIO SE PRESTARA DE ACUERDO A LOS TERMINOS DE REFERENCIA QUE SON PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ORDEN DE SERVICIO.</p>	

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/RB	Clasif. Gasto	Monto	
					S/
 JOSE TORIBIO VILCA MAMANI Contador Publico Colegiado Matricula N° 6104 AREQUIPA					

Van ... S/ 16,500.00

Total	:	16,500.00
Ret. Imp. Rta	:	1,320.00
Valor Neto	:	15,180.00

Factura a nombre de: CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Dirección: JR. CORONEL CAMILO CARRILLO NRO. 114 / JESUS MARIA LIMA - LIMA RUC: 20131378972

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
 MONSIEUR KARENT BARRERA V°B°	 ANNA ESCOBAR BARRERA RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	 GIOVANNIA SANCHEZ MATOS RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES
		Fecha: Día Mes Año

NOTA IMPORTANTE :

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la OIS
- 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 pena de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.



ORDEN DE SERVICIO N° 0002018

N° Exp. SIAF : 000010962

Día	Mes	Año
25	09	2020

UNIDAD EJECUTORA : 001 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000196

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : VILCA MAMANI JOSE TORIBIO	N° Cuadro Adquisic: 002058
Dirección : //	Tipo de Proceso : ASP
RUC : 10415480704 Teléfono : CCI: Fax :	N° Contrato : Moneda : S/ TIC :
Concepto : SERVICIOS DE CONTADOR PARA EL OGI DE LAMP CASTILLA PARA REALIZAR SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL	

Vienen ... 16,500.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		<p>EL CONTRATISTA TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE CONDUCTIRSE EN TODO MOMENTO, DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CON HONESTIDAD, PROBIIDAD, VERACIDAD E INTEGRIDAD Y DE NO COMETER ACTOS ILEGALES O DE CORRUPCIÓN, ASIMISMO TENDRÁ EL COMPROMISO DE COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE MANERA DIRECTA Y OPORTUNA, CUALQUIER ACTO DE O CONDUCTA ILÍCITA O CORRUPTA DE LA QUE TUVIERA CONOCIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL ART. 134.4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO.</p> <p>C.C. GRAR FED. 02477</p> <p>***** (DIECISIS MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES) *****</p>	

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Metas Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	
				S/	

TOTAL S/ 16,500.00

Total	=	16,500.00
Ret. Imp. Rta	=	1,320.00
Valor Neto	=	15,180.00

JOSE TORIBIO VILCA MAMANI
 Contador Publico Colegiado
 Matricula N° 0104
 AREQUIPA

Facturar a nombre de: CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
 Dirección: JR. CORONEL CAMILO CARRILLO NRO. 114 / JESUS MARIA - LIMA - LIMA RUC 20131376072

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
 MARIANA TORRES V°B°	 LA CONTRALORIA GIOVANNA SANCHEZ MATTOS Subgerente de Abastecimiento RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV AUXILIARES	 Fecha Día Mes Año

NOTA IMPORTANTE :

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la OIG
- 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 sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

COORDINADOR ADMINISTRATIVO ODPE CANCHIS

Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE, (del 15/11/2019
al 15/03/2020).

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ECE-2020

A quien corresponda:

Por medio de presente, se deja constancia que **JOSE TORIBIO VILCA MAMANI** D.N.I. N. **41548070** ha prestado servicios como **COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA ODPE DE CANCHIS** durante el Proceso de las "**ELECCIONES CONGRESALES EXTRAORDINARIAS 2020**" en la **GERENCIA DE ORGANIZACION ELECTORAL Y COORDINACION REGIONAL** durante el período comprendido del **14/11/2019** al **15/03/2020** bajo la modalidad de contrato de locación de servicios.

Se extiende la presente para los fines que el(la) interesado/a estime pertinente

Lima 24 de Setiembre de 2020



Rosario Ana María Castro Salinas
Subgerente
Subgerencia de Recursos Humanos
Oficina Nacional de Procesos Electorales

La presente Constancia ha sido elaborada con firma escaneada en mérito a la declaración de estado de emergencia sanitaria a nivel nacional, así como en concordancia con las disposiciones legales relacionadas al estado de emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Fecha: 14 NOV 2019
Exp. N°: 00259-2019-GAD/ONPE
Clave:

Lima, 14 de Noviembre del 2019

RESOLUCION GERENCIAL N° 000259-2019-GAD/ONPE

El Firmante que suscribe, certifica que el presente documento es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2018-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do e ingresando el siguiente código de verificación: **WGNDLR**

[Firma manuscrita]

CONSIDERANDO :

Que, es necesario designar a los señores MANSILLA CONDORI ELDA con DNI N° 00496565 y VILCA MAMANI JOSE TORIBIO con DNI N° 41548070 como nuevos responsables titulares de la cuenta bancaria de reversión de la Oficina Nacional de Procesos Electorales ONPE - CUSCO (ODPE CANCHIS) así como disponer las acciones necesarias para efectos de la modificación del registro de firmas correspondiente modificando en tal sentido lo dispuesto por la Resolución Gerencial N° 099-2018-GAD/ONPE de fecha 13 de junio de 2018;

Que, de acuerdo a la estructura organizacional de la mencionada Unidad Ejecutora, la señora MANSILLA CONDORI ELDA quien desempeña el cargo de Jefe de la ODPE CANCHIS y el señor VILCA MAMANI JOSE TORIBIO, quien desempeña el cargo de Administrador de la ODPE CANCHIS designados mediante la Resolución Jefatural N° 229-2019-JN/ONPE de fecha 13 de noviembre de 2019, quienes harán las veces de Administrador y Tesorero respectivamente;

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad aprobada por la Dirección Nacional de Tesoro Público;

Con el visto de la Sub Gerencia de Finanzas de la Gerencia de Administración;

SE RESUELVE :

Artículo Primero.- Designar a partir de la fecha, a los señores MANSILLA CONDORI ELDA - Jefe de la ODPE CANCHIS y a VILCA MAMANI JOSE TORIBIO - Administrador de la ODPE CANCHIS, en reemplazo de los señores GIL LEVANO OMAR HUGO y QUISPE CERESO EFRAIN respectivamente, como responsables titulares para el manejo de la cuenta bancaria de reversión de la Oficina Nacional de Procesos Electorales ONPE - CUSCO (ODPE CANCHIS).

Artículo Segundo.- Como consecuencia de lo señalado en el artículo precedente, el cuadro de funcionarios responsables del manejo de la cuenta bancaria de reversión de la Oficina Nacional de Procesos Electorales que se detalla a continuación, vigente a partir de la fecha indicada en el artículo precedente es como sigue:

ODPE	MNE	Código TP	Cta. Cte.
ONPE - CUSCO (ODPE CANCHIS)	400 650	310 143	00-221-014774



[Firma manuscrita]


1. De los Titulares

Apellidos y Nombres	Cargo
MANSILLA CONDORI ELDA	JEFE DE LA ODPE CANCHIS
VILCA MAMANI JOSE TORIBIO	ADMINISTRADOR DE LA ODPE CANCHIS

Regístrese y comuníquese,



JANINA HUAMAN CHAPPA
Gerente de Administración
Oficina Nacional de Procesos Electorales



Fecha: 14 NOV 2019
Exp. N°: 087-7-019
Clave: _____

El Firmante en suscribitos, certifica que el presente documento es COPIA DEL ORIGINAL que ha tenido a la vista.



Firmante en suscribitos

cc: GISELLE ELGUERA CARBAJAL - Secretaría General
MILAGROS JUDITH VARGAS FIERRO - Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas

(JHC/kem)




ESPECIALISTA EN TESORERIA

UGEL La Unión – Arequipa - (del 01/09/2017 al 14/11/2019).



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 136-2017-GREA

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios que celebran, de una parte **EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA -DREA**, con Registro Único de Contribuyente 20190572081, con domicilio en Ronda Recoleta s/n del Distrito de Yanahuara, representado por **La CPC JULIANA KARIN MACHUCA AGOSTINELLY**, identificada con Documento Nacional de Identidad N° 29649586, en su calidad de Director de Sistema Administrativo III-DREA, quien procede en uso de las facultades previstas en La Resolución Gerencial General Regional N° 034-2016 GRA/GGR, quien en adelante, se denominará **LA ENTIDAD**; y de la otra parte el Sr. **JOSE TORIBIO VILCA MAMANI**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 41548070, con RUC Nro. 10415480704, domicilio en Calle Variedades 100, de Distrito de Paucarpata, Provincia de Arequipa y Departamento de Arequipa, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente contrato se celebra exclusivamente al amparo de las presentes disposiciones:

- Ley N° 28044 Ley General de Educación
- Resolución de Viceministerial N° 136-2016-MINEDU
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- La ley N° 29849, Ley Que Establece La Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recalda en el expediente N° 000002-2010-PV/TC que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Resolución de Superintendencia N° 286-2012/SUNAT
- Las demás disposiciones que regulan el contrato administrativo de servicios.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y demás normas de materia presupuestal que resultan pertinentes.

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

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

EL TRABAJADOR y **LA ENTIDAD** suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y subordinada como **ESPECIALISTA EN TESORERIA** del ámbito de la UGEL de La Unión, cumpliendo las funciones detalladas líneas abajo, por el plazo señalado en la cláusula siguiente:

- Coordinar y gestionar el calendario de pagos de acuerdo a la información de contratos comprometidos en los dispositivos vigentes.
- Apoyar en el registro del sistema integrado de administración financiera (SIAF-SP) la fase del girado.
- Apoyar en la revisión de los documentos referidos a giros, retenciones, cheques anulados, comprobantes de pago, constancia de pago, conciliaciones bancarias, recibos de ingresos, comprobantes de ingreso y otras obligaciones.
- Apoyar en el monitoreo de la fases de devengado y girado de forma mensual.
- Apoyar oportunamente en el proceso para la presentación del PDT a la SUNAT.
- Efectuar la conciliación bancaria de las cuentas corrientes del tesoro, remuneraciones, transferencias corrientes, pensiones, bienes y servicios y recursos directamente recaudados.
- Coordinar la ejecución d acciones correspondientes a rendiciones de viáticos pendientes del personal de la Ugel.
- Otras funciones asignadas por el superior inmediato.



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA



CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del 01 de septiembre 2017 y concluye el día 31 de diciembre del 2017; periodo que estará sujeto a evaluación del desempeño mensualmente.

El contrato podrá ser renovado y/o prorrogado, según decisión de LA ENTIDAD y de EL TRABAJADOR, no pudiendo en ningún caso exceder el año fiscal. En caso que cualquiera de las partes decida no prorrogar o no renovar el contrato, deberá notificarlo a la otra parte con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos a su vencimiento. Sin embargo, la omisión del aviso no genera la obligación de prorrogar o renovar el contrato.



Si EL TRABAJADOR continúa prestando servicios a LA ENTIDAD una vez vencido el plazo del presente contrato, éste se entiende prorrogado de forma automática por el mismo plazo del contrato, pero dentro del presente ejercicio fiscal.

En caso que LA ENTIDAD de por resuelto unilateralmente el presente Contrato antes del plazo previsto y sin mediar incumplimiento por parte de EL TRABAJADOR, éste tendrá derecho a la penalidad prevista en el artículo 13.3 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM.

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES – JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación efectiva de servicio a la semana (jornada de trabajo) es como máximo de 48 horas. En caso de prestación de servicios autorizados en sobre tiempo, LA ENTIDAD está obligada a compensar EL TRABAJADOR con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

La responsabilidad del cumplimiento de lo señalado en la presente cláusula será de cargo del jefe de área donde el servidor prestará sus servicios, bajo la supervisión de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la Unidad de Gestión Educativa Local.

CLÁUSULA SEXTA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

EL TRABAJADOR percibirá una remuneración mensual de S/. 2,600 Soles (Dos mil seiscientos 00/100 SOLES), monto que será abonado conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a EL TRABAJADOR.

CLÁUSULA SÉTIMA: LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

EL TRABAJADOR prestará los servicios en la UGEL de La Unión, Provincia de La Unión y departamento de Arequipa. La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DE EL TRABAJADOR

Son obligaciones de EL TRABAJADOR:

- i) Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resultasen aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral.
- j) Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA ENTIDAD.
- k) Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de LA ENTIDAD.
- l) No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente contrato.
- m) Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de LA ENTIDAD, guardando absoluta confidencialidad.
- n) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.
- o) No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la prestación de sus servicios, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- p) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar

JOSÉ TORIBIO VILCA MIRONANI
 Contador Público Colegiado
 Matriculado N° 9104
 AFRICANA





"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA



CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE EL TRABAJADOR

Son derechos de **EL TRABAJADOR** los siguientes:

- j) Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sexta del presente Contrato.
- k) Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.
- l) Hacer uso de treinta (30) días calendario de descanso físico por año cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá **LA ENTIDAD** observando las disposiciones correspondientes.
- m) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- n) Afiliarse a un régimen de pensiones. En el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato, **EL TRABAJADOR** deberá presentar Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado.
- o) Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.
- p) Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
- q) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- r) Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, el traslado de **EL TRABAJADOR** en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN

EL TRABAJADOR podrá ser capacitado conforme a los Decretos Legislativos Nos. 1023 y 1025 y normas reglamentarias, de acuerdo a las necesidades institucionales.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario a que se refiere el artículo 15-A del Reglamento del Decreto Legislativo 1057 aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM, conforme a las normas complementarias sobre la materia y a los instrumentos internos que para tales efectos dicte **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de la entidad, son de propiedad de **LA ENTIDAD**. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a **LA ENTIDAD** en forma exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJADOR

LA ENTIDAD, se compromete a facilitar a **EL TRABAJADOR** materiales, mobiliario y condiciones necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable **EL TRABAJADOR** del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal.

En caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, **EL TRABAJADOR** deberá resarcir a **LA ENTIDAD** conforme a las disposiciones internas de ésta.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

LA ENTIDAD en ejercicio de su poder de dirección sobre **EL TRABAJADOR**, supervisará la ejecución del servicio materia del presente Contrato, encontrándose facultado a exigir a **EL TRABAJADOR** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente Contrato.



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACIÓN

La evaluación de EL TRABAJADOR se sujetará a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025 y sus normas reglamentarias.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

EL TRABAJADOR podrá ejercer la suplencia al interior de LA ENTIDAD y quedar sujeto a las acciones administrativas de comisión de servicios y designación y rotación temporal.

Ni la suplencia ni las acciones de desplazamiento señaladas implican el incremento de la remuneración mensual a que se refiere la cláusula sexta, ni la modificación del plazo del Contrato señalado en la cláusula cuarta del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE TRABAJO

Corresponderá a LA ENTIDAD, a través de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, otorgar a EL TRABAJADOR, de oficio o a pedido de parte, el respectivo Certificado de Trabajo prestado bajo el régimen CAS.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En el ejercicio de su poder de dirección, LA ENTIDAD podrá modificar unilateralmente el lugar, tiempo y modo de la prestación de servicio, respetando el criterio de razonabilidad, y sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato o adenda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El Contrato Administrativo de Servicios se suspende en los siguientes supuestos:

2. Suspensión con contraprestación:

- a) Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- b) Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de la trabajadora gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
- c) Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas complementarias.
- d) Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29409 – Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- e) Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine LA ENTIDAD en sus directivas internas.

2. Suspensión sin contraprestación:

Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato administrativo de servicios se extingue en los siguientes supuestos:

- i) El fallecimiento de EL TRABAJADOR.
- j) La extinción de la entidad.
- k) Por voluntad unilateral de EL TRABAJADOR. En estos casos, deberá comunicar a la entidad con una anticipación de treinta (30) días naturales anteriores al cese, salvo que la Entidad le autorice un plazo menor.
- l) Por mutuo acuerdo entre EL TRABAJADOR y LA ENTIDAD.
- m) Si EL TRABAJADOR padece de invalidez absoluta permanente sobreviniente declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio.
- n) Por decisión unilateral de LA ENTIDAD sustentada en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o de las obligaciones normativas aplicables al servicio, función o cargo; o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- o) La señalada en el último párrafo de la cláusula cuarta del presente contrato.
- p) El vencimiento del contrato.

JOSE TORIBIO VILCA MAMANI
Contratado Público Colegiado
Magisterio N° 6104
Municipalidad de Arequipa



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA



En el caso del literal f) la entidad deberá comunicar por escrito a **EL TRABAJADOR** el incumplimiento mediante una notificación debidamente sustentada. **EL TRABAJADOR** tiene un plazo de cinco días (5) hábiles, el cual puede ser ampliado por **LA ENTIDAD**, para expresar los descargos que estime conveniente. Vencido ese plazo la entidad debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo al contratado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Esta decisión es impugnabile de acuerdo al artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011 - PCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

La Contratación Administrativa de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público cuyos derechos, beneficios y demás condiciones aplicables al **TRABAJADOR** son los previstos en el Decreto Legislativo 1057 y sus normas reglamentarias y/o complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011- PCM.

Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificatoria Decreto Supremo 065-2011-PCM y sus normas complementarias.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en cuatro ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Cotahuasi, a los 01 días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete.



CPC JULIANA KARIN MACHUCA AGOSTINELLY
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO III
GREA

CPC JOSE TORIBIO VILCA MAMANI
DNI N° 41548070



ADENDA N°: 0021-2017 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 136-2017-GREA

Conste por el presente documento la Adenda al Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA que celebran, de una parte **EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA - UNIDAD EJECUTORA UGEL LA UNIÓN**, con Registro Único de Contribuyente 20801770971, con domicilio en calle Independencia 201 del Distrito de Cotahuasi, representado por la Lic. **NANCY JOSEFA, APAZA CALLA**, identificada con Documento Nacional de Identidad 29453547, en su calidad **Directora del Programa Sectorial III, UGEL LA UNIÓN** quien procede en uso de las facultades previstas en la Resolución Gerencial Regional N° 4055-2016, quien en adelante, se denominará **LA ENTIDAD**; y de la otra parte el(a) Sr(a). **JOSÉ TORIBIO, VILCA MAMANI**; identificado(a) con documento nacional de identidad N° 41548070 con RUC 10415480704, con domicilio en calle Variedades 100, Distrito de Paucarpata, Provincia de Arequipa y Departamento de Arequipa, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1. Con fecha 01 de septiembre del 2017, se firmó el Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA, con **JOSÉ TORIBIO, VILCA MAMANI**, dentro del marco jurídico del Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, y la Ley N° 29849.
2. El Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA, en la cláusula Cuarta fija el plazo del contrato con fecha de inicio el 01 de septiembre del 2017 y finalizaba el 31 de diciembre del 2017.
3. Con Memorandum N°574-2017-GRA/GREA-DUGEL-LU en cumplimiento de lo dispuesto por el superior jerárquico la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local la Unión, dispone la ampliación de los Contratos Administrativos CAS - **Especialista en Tesorería** celebrados en el año 2017, a partir del 01 de enero 2018 al 30 de junio 2018.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DE LA PRESENTE ADENDA:

En virtud de la presente Adenda, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR**, acuerdan ampliar el Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA, hasta el 30 de junio del 2018, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Memorandum N°574-2017-GRA/GREA-DUGEL-LU con las especificaciones que el mismo contiene.

CLÁUSULA TERCERA: SUBSISTENCIA DE LAS DEMÁS CLÁUSULAS:

Todas las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA, suscrito el 01 de septiembre del 2017, se mantienen vigentes para todos los efectos legales.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas, las partes suscriben la presente ADENDA en cuatro ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Cotahuasi, el día 29 de diciembre 2017.




LIC. NANCY JOSEFA, APAZA CALLA
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL III
UGEL LA UNIÓN


JOSE TORIBIO, VILCA MAMANI
-ONI N° 41548070





ADENDA N° 008 -2018- AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 136-2017-GREA

Conste por el presente documento la Adenda al Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA que celebran, de una parte **EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA - UNIDAD EJECUTORA UGEL LA UNIÓN**, con Registro Único de Contribuyente 20601770971, con domicilio en calle Independencia 201 del Distrito de Cotahuasi, representado por la Lic. **NANCY JOSEFA, APAZA CALLA**, identificada con Documento Nacional de Identidad 29453547, en su calidad **Directora del Programa Sectorial III UGEL LA UNIÓN** quien procede en uso de las facultades previstas en la Resolución Gerencial Regional N° 4055-2016, quien en adelante, se denominará **LA ENTIDAD**; y de la otra parte el(la) Sr(a). **JOSÉ TORIBIO, VILCA MAMANI**; identificado(a) con documento nacional de identidad N° 41548070 con RUC 10415480704, con domicilio en calle Variedades 100, Distrito de Paucarpata, Provincia de Arequipa y Departamento de Arequipa, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1. Con fecha 01 de septiembre del 2017, se firmó el Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA, con **JOSÉ TORIBIO, VILCA MAMANI**, dentro del marco jurídico del Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, y la Ley N° 29849.
2. El Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA, en la cláusula Cuarta fija el plazo del contrato con fecha de inicio el 01 de septiembre del 2017 y finalizaba el 31 de diciembre del 2017.
3. Con **Memorandum N°574-2017-GRA/GREA-DUGEL-LU** en cumplimiento de lo dispuesto por el superior jerárquico la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local la Unión, dispone la ampliación de los Contratos Administrativos CAS - **Especialista en Tesorería** celebrados en el año 2017, a partir del 01 de enero 2018 al 30 de junio 2018.
4. Con **MEMORANDUM N°598-2018-GREA-UGELU-DIR** en cumplimiento de lo dispuesto por el Superior Jerárquico la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local la Unión, dispone la ampliación de los Contratos Administrativos CAS - **Especialista en Tesorería** celebrados en el año 2018, a partir del 02 de julio al 30 de setiembre del 2018.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DE LA PRESENTE ADENDA:

En virtud de la presente Adenda, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR**, acuerdan ampliar el Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA, hasta el 30 de setiembre del 2018, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el **MEMORANDUM N°598-2018-GREA-UGELU-DIR** con las especificaciones que el mismo contiene.

CLÁUSULA TERCERA: SUBSISTENCIA DE LAS DEMÁS CLÁUSULAS:

Todas las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA, suscrito el 01 de septiembre del 2017, se mantienen vigentes para todos los efectos legales.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas, las partes suscriben la presente ADENDA en cuatro ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Cotahuasi, el día 02 de julio del 2018.



Nancy Josefa Apaza Calla
LIC. NANCY JOSEFA, APAZA CALLA
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL III
UGEL LA UNIÓN

Jose Toribio Vilca Mamani
JOSÉ TORIBIO, VILCA MAMANI
DNI N° 41548070



[Signature]



ADENDA N° 033-2018- AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 136-2017-GREA-GRA-

Conste por el presente documento la Adenda al Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA que celebran, de una parte **EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA – UNIDAD EJECUTORA UGEL LA UNIÓN**, con Registro Único de Contribuyente 20601770971, con domicilio en calle Independencia 201 del Distrito de Cotahuasi, representado por la Lic. **NANCY JOSEFA, APAZA CALLA**, identificada con Documento Nacional de Identidad 29453547, en su calidad **Directora del Programa Sectorial III UGEL LA UNIÓN** quien procede en uso de las facultades previstas en la Resolución Gerencial Regional N° 4055-2016, quien en adelante, se denominará **LA ENTIDAD**; y de la otra parte el(la) Sr(a). **JOSÉ TORIBIO, VILCA MAMANI**; identificado(a) con documento nacional de identidad N° 41548070 con RUC 10415480704, con domicilio en calle Variedades 100, Distrito de Paucarpata, Provincia de Arequipa y Departamento de Arequipa, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.- Con fecha 01 de septiembre del 2017, se firmó el Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA, con **JOSÉ TORIBIO, VILCA MAMANI**, dentro del marco jurídico del Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, y la Ley N° 29849.
2. El Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA, en la cláusula Cuarta fija el plazo del contrato con fecha de inicio el 01 de septiembre del 2017 y finalizaba el 31 de diciembre del 2017.
- 3.- Con Memorandum N°574-2017-GRA/GREA-DUGEL-LU en cumplimiento de lo dispuesto por el superior jerárquico la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local la Unión, dispone la ampliación de los Contratos Administrativos CAS – **Especialista en Tesorería** celebrados en el año 2017, a partir del 01 de enero 2018 al 30 de junio 2018.
- 4.- Con **MEMORANDUM N°598-2018-GREA-UGELU-DIR** en cumplimiento de lo dispuesto por el Superior Jerárquico la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local la Unión, dispone la ampliación de los Contratos Administrativos CAS – **Especialista en Tesorería** celebrados en el año 2018, a partir del 02 de julio al 30 de setiembre del 2018.
- 5.- Con **MEMORANDUM N°802-2018-GREA-UGELU-DIR** en cumplimiento de lo dispuesto por el Superior Jerárquico la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local la Unión, dispone la ampliación de los Contratos Administrativos CAS – **Especialista en Tesorería** celebrados en el año 2018, a partir del 01 de octubre al 31 de diciembre del 2018.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DE LA PRESENTE ADENDA:

En virtud de la presente Adenda, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR**, acuerdan ampliar el Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA, **hasta el 31 de diciembre del 2018**, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el **MEMORANDUM N°802-2018-GREA-UGELU-DIR** con las especificaciones que el mismo contiene.

CLÁUSULA TERCERA: SUBSISTENCIA DE LAS DEMÁS CLÁUSULAS:

Todas las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA, suscrito el 01 de septiembre del 2017, se mantienen vigentes para todos los efectos legales.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas, las partes suscriben la presente ADENDA en cuatro ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Cotahuasi, el día 01 de octubre del 2018.



Nancy Josefa Apaza Calla

LIC. NANCY JOSEFA, APAZA CALLA
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL III
UGEL LA UNIÓN

Jose Toribio Vilca Mamani

JOSÉ TORIBIO, VILCA MAMANI
DNI N° 41548070

[Handwritten signature]

ADENDA N° 001-2019- AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 136-2017-GREA

Conste por el presente documento la Adenda al Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA que celebran, de una parte **EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA – UNIDAD EJECUTORA UGEL LA UNIÓN**, con Registro Único de Contribuyente 20601770971, con domicilio en calle Independencia 201 del Distrito de Cotahuasi, representado por la **Lic. NANCY JOSEFA, APAZA CALLA**, identificada con Documento Nacional de Identidad 29453547, en su calidad **Directora del Programa Sectorial III ,UGEL LA UNIÓN** quien procede en uso de las facultades previstas en la Resolución Gerencial Regional N° 4055-2016, quien en adelante, se denominará **LA ENTIDAD**; y de la otra parte el(la) Sr(a). **JOSÉ TORIBIO, VILCA MAMANI**; identificado(a) con documento nacional de identidad N° 41548070 con RUC 10415480704, con domicilio en calle Variedades 100, Distrito de Paucarpata, Provincia de Arequipa y Departamento de Arequipa, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1. Con fecha 01 de septiembre del 2017, se firmó el Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA, con **JOSÉ TORIBIO, VILCA MAMANI**, dentro del marco jurídico del Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, y la Ley N° 29849.
2. El Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA, en la cláusula Cuarta fija el plazo del contrato con fecha de inicio el 01 de septiembre del 2017 y finalizaba el 31 de diciembre del 2017.
3. Con Memorandum N°574-2017-GRA/GREA-DUGEL-LU en cumplimiento de lo dispuesto por el superior jerárquico la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local la Unión, dispone la ampliación de los Contratos Administrativos CAS – **Especialista en Tesorería** celebrados en el año 2017, a partir del 01 de enero 2018 al 30 de junio 2018.
4. Con MEMORANDUM N°598-2018-GREA-UGELU-DIR en cumplimiento de lo dispuesto por el Superior Jerárquico la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local la Unión, dispone la ampliación de los Contratos Administrativos CAS – **Especialista en Tesorería** celebrados en el año 2017, a partir del 02 de julio al 30 de setiembre del 2018.
5. Con MEMORANDUM N°802-2018-GREA-UGELU-DIR en cumplimiento de lo dispuesto por el Superior Jerárquico la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local la Unión, dispone la ampliación de los Contratos Administrativos CAS – **Especialista en Tesorería** celebrados en el año 2017, a partir del 01 de octubre al 31 de diciembre del 2018.
6. Con MEMORANDUM N°1009-2018-GREA-UGELU-DIR en cumplimiento de lo dispuesto por el Superior Jerárquico la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local la Unión, dispone la ampliación de los Contratos Administrativos CAS – **Especialista en Tesorería** celebrados en el año 2017, a partir del 01 de enero al 28 de febrero del 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DE LA PRESENTE ADENDA:

En virtud de la presente Adenda, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR**, acuerdan ampliar el Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA, hasta el **28 de febrero del 2019**, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el

MEMORANDUM N°1009-2019-GREA-UGELU-DIR con las especificaciones que el mismo contiene.


CLÁUSULA TERCERA: SUBSISTENCIA DE LAS DEMÁS CLÁUSULAS:

Todas las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° 136-2017-GREA, suscrito el 01 de septiembre del 2017, se mantienen vigentes para todos los efectos legales.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas, las partes suscriben la presente ADENDA en cuatro ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Cotahuasi, el día 27 de diciembre del 2018.




LIC. NANCY JOSEFA, APAZA CALLA
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL III
UGEL LA UNIÓN


JOSÉ TORIBIO, VILCA MAMANI
DNI N° 41548070



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS Nº 006 -2019 –GRA-GREA-DUGEL-LUC-DSAIII

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios que celebran, de una parte **EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA – UNIDAD EJECUTORA UGEL LA UNIÓN**, con Registro Único de Contribuyente 20601770971, con domicilio en calle Independencia 201 del Distrito de Cotahuasi, representado por la Lic. **NANCY JOSEFA, APAZA CALLA**, identificada con Documento Nacional de Identidad 29453547, en su calidad **Directora del Programa Sectorial III ,UGEL LA UNIÓN** quien procede en uso de las facultades previstas en la Resolución Gerencial Regional N° 4055-2016, a quien en adelante, se denominará **LA ENTIDAD**; y de la otra parte el(la) Sr(a) **VILCA MAMANI, JOSE TORIBIO** identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° 41548070 con RUC 10415480704 con domicilio en calle variedades 100 urbanización JCM distrito Paucarpata Provincia Arequipa Departamento de Arequipa, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente contrato se celebra exclusivamente al amparo de las presentes disposiciones:

- Ley N° 28044 Ley General de Educación
- Resolución de Viceministerial N° 029-2019-MINEDU
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- La ley N° 29849, Ley Que Establece La Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el expediente N° 002-2010-PI/TC que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Resolución de Superintendencia N° 286-2012/SUNAT
- Las demás disposiciones que regulan el contrato administrativo de servicios.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N°1057, sus normas reglamentarias y demás normas de materia presupuestal que resultan pertinentes.

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

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

EL TRABAJADOR y **LA ENTIDAD** suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y subordinada como **"ANALISTA EN TESORERÍA"** en la **UGEL La Unión**, cumpliendo las funciones detalladas líneas abajo, por el plazo señalado en la cláusula siguiente:

- Elaborar y proponer la programación de presupuesto de caja
- Elaborar la programación de pagos y otra información financiera del ámbito de su competencia
- Ejecutar las operaciones bancarias y de tesorería, respecto de los fondos que administra.
- Registrar información de ingresos y gastos en los aplicativos informáticos correspondientes.
- Elaborar conciliaciones y análisis de las cuentas bancarias, así como, el cronograma de ingresos y gasto, en el ámbito
- Elaborar, procesar y analizar información de los anexos financieros e información estadística respecto de la ejecución.



- Revisar la rendición de cuentas de la caja chica, así como, coordinar la ejecución de acciones correspondientes a rendición de viáticos pendientes del personal de la UGEL.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior relacionados a la misión del puesto.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del 13 de marzo al 13 de junio del 2019; período que estará sujeto a evaluación del desempeño mensual.

El contrato podrá ser renovado y/o prorrogado, según decisión de LA ENTIDAD y de EL TRABAJADOR, no pudiendo en ningún caso exceder el año fiscal. En caso que cualquiera de las partes decida no prorrogar o no renovar el contrato, deberá notificarse a la otra parte con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos a su vencimiento. Si embargo la omisión del aviso no genera la obligación de prorrogar o renovar el contrato.

Si EL TRABAJADOR continúa prestando servicios a LA ENTIDAD una vez vencido el plazo del presente contrato, éste se entiende prorrogado de forma automática por el mismo plazo del contrato, pero dentro del presente ejercicio fiscal.

En caso que LA ENTIDAD de por resuelto unilateralmente el presente Contrato antes del plazo previsto y sin mediar incumplimiento por parte de EL TRABAJADOR, éste tendrá derecho a la penalidad prevista en el artículo 13.3 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM.

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES – JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación efectiva de servicio a la semana (jornada de trabajo) es como máximo de 48 horas. En caso de prestación de servicios autorizados en sobre tiempo, LA ENTIDAD está obligada a compensar EL TRABAJADOR con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

La responsabilidad del cumplimiento de lo señalado en la presente cláusula será de cargo del jefe de área donde el servidor prestará sus servicios, bajo la supervisión de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la Unidad de Gestión Educativa Local.

CLÁUSULA SEXTA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

EL TRABAJADOR percibirá una remuneración mensual de S/. 2600.00 Soles (dos mil seiscientos y 00/100), monto que será abonado conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a EL TRABAJADOR.

CLÁUSULA SÉTIMA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL TRABAJADOR prestará los servicios en la UGEL La Unión y Departamento de Arequipa. La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DE EL TRABAJADOR

Son obligaciones de EL TRABAJADOR:

Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resultasen aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral.

Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA ENTIDAD.

Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de LA ENTIDAD.

- a) No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente contrato.



- b) Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de LA ENTIDAD, guardando absoluta confidencialidad,
- c) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.
- d) No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la prestación de sus servicios, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento
- e) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE EL TRABAJADOR

Son derechos de EL TRABAJADOR los siguientes:

- f) Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sexta del presente Contrato. Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.
- g) Hacer uso de treinta (30) días calendarios de descanso físico por año cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá LA ENTIDAD observando las disposiciones correspondientes.
- h) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- i) Afiliarse a un régimen de pensiones. En el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato, EL TRABAJADOR deberá presentar Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado.
- j) Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.
- k) Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
- l) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- m) Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, el traslado de EL TRABAJADOR en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN

EL TRABAJADOR podrá ser capacitado conforme a los Decretos Legislativos Nos. 1023 y 1025 y normas reglamentarias, de acuerdo a las necesidades institucionales.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario a que se refiere el artículo 15-A del Reglamento del Decreto Legislativo 1057 aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM, conforme a las normas complementarias sobre la materia y a los instrumentos internos que para tales efectos dicte LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de la entidad, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJADOR

LA ENTIDAD, se compromete a facilitar a EL TRABAJADOR materiales, mobiliario y condiciones necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable EL TRABAJADOR del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal.



En caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, **EL TRABAJADOR** deberá resarcir a **LA ENTIDAD** conforme a las disposiciones internas de ésta.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La **ENTIDAD** en ejercicio de su poder de dirección sobre **EL TRABAJADOR**, supervisará la ejecución del servicio materia del presente Contrato, encontrándose facultado a exigir a **EL TRABAJADOR** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACIÓN

La evaluación de **EL TRABAJADOR** se sujetará a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025 y sus normas reglamentarias.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

EL TRABAJADOR podrá ejercer la suplencia al interior de **LA ENTIDAD** y quedar sujeto a las acciones administrativas de comisión de servicios y designación y rotación temporal.

Ni la suplencia ni las acciones de desplazamiento señaladas implican el incremento de la remuneración mensual a que se refiere la cláusula sexta, ni la modificación del plazo del Contrato señalado en la cláusula cuarta del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE TRABAJO

Corresponderá a **LA ENTIDAD**, a través de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, otorgar a **EL TRABAJADOR**, de oficio o a pedido de parte, el respectivo Certificado de Trabajo prestado bajo el régimen CA5.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En ejercicio de su poder de dirección, **LA ENTIDAD** podrá modificar unilateralmente el lugar, tiempo y modo de la prestación del servicio, respetando el criterio de razonabilidad, y sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato o adenda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El Contrato Administrativo de Servicios se suspende en los siguientes supuestos:

1. Suspensión con contraprestación:

- a) Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes,
- b) Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de la trabajadora gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
- c) Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas complementarias.
- d) Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29409 – Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- e) Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine **LA ENTIDAD** en sus directivas internas.

2. Suspensión sin contraprestación:

Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato administrativo de servicios se extingue en los siguientes supuestos:

- a) El fallecimiento de **EL TRABAJADOR**.
- b) La extinción de la entidad.
- c) Por voluntad unilateral de **EL TRABAJADOR**. En estos casos, deberá comunicar a la entidad con una anticipación de treinta (30) días naturales anteriores al cese, salvo que la Entidad le autorice un plazo menor.
- d) Por mutuo acuerdo entre **EL TRABAJADOR** y **LA ENTIDAD**.



- e) Si **EL TRABAJADOR** padece de invalidez absoluta permanente sobreviniente declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio.
- f) Por decisión unilateral de **LA ENTIDAD** sustentada en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o de las obligaciones normativas aplicables al servicio, función o cargo; o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La señalada en el último párrafo de la cláusula cuarta del presente contrato.
- h) El vencimiento del contrato.

En el caso del literal f) la entidad deberá comunicar por escrito a **EL TRABAJADOR** el incumplimiento mediante una notificación debidamente sustentada. **EL TRABAJADOR** tiene un plazo de cinco días (5) hábiles, el cual puede ser ampliado por **LA ENTIDAD**, para expresar los descargos que estime conveniente. Vencido ese plazo la entidad debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo al contratado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Esta decisión es impugnabile de acuerdo al artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011 - PCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

La Contratación Administrativa de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público cuyos derechos, beneficios y demás condiciones aplicables al **TRABAJADOR** son los previstos en el Decreto Legislativo 1057 y sus normas reglamentarias y/o complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley. Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011- PCM. Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificatoria Decreto Supremo 065-2011-PCM y sus normas complementarias. En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en cuatro ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Cotahuasi, a los 14 días del mes de marzo del 2019.



Nancy Josefa Apaza Calla
LIC. NANCY JOSEFA, APAZA CALLA
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL III
UGEL LA UNIÓN



Vilca Mamani Jose Toribio
VILCA MAMANI JOSE TORIBIO
DNI N° 72743541

[Handwritten signature]



AGENCIA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
RECURSOS HUMANOS

SECRETARÍA REGIONAL DE FISCALÍA

ADENDA N° 045 -2019 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 006-2019-GREA

Conste por el presente documento la Adenda al Contrato Administrativo de Servicios N° 004-2019- GRA-GREA-DUGEL-LUC-DSAII, que celebran, de una parte **EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA – UNIDAD EJECUTORA UGEL LA UNIÓN**, con Registro Único de Contribuyente 20601770971, con domicilio en calle Independencia 201 del Distrito de Cotahuasi, representado por la Lic. **NANCY JOSEFA, APAZA CALLA**, identificada con Documento Nacional de Identidad 29453547, en su calidad **Directora del Programa Sectorial III UGEL LA UNIÓN** quien procede en uso de las facultades previstas en la Resolución Gerencial Regional N° 4055-2016, quien en adelante, se denominará **LA ENTIDAD**, y de la otra parte el(la) Sr(a). **VILCA MAMANI, JOSE TORIBIO** identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° 41548070 con RUC 10415480704 con domicilio en calle variedades 100 urbanización JCM distrito Paucarpata Provincia Arequipa Departamento de Arequipa, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- Con fecha 13 de marzo del 2019, se firmó el **Contrato Administrativo de Servicios N° 006-2019-GRA-GREA-DUGEL-LUC-DSAII**, con **VILCA MAMANI, JOSE TORIBIO** dentro del marco jurídico del Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, y la Ley N° 29849.
- Con **Memorándum N°0672-2019-GRA/GREA-UGELU-DIR** en cumplimiento de lo dispuesto por el Superior Jerárquico la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local la Unión, dispone la ampliación de los Contratos Administrativos CAS – Analista en Abastecimientos de la UGEL La Unión, celebrados en el año 2019, a partir del 13 de junio al 30 setiembre del 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DE LA PRESENTE ADENDA:

En virtud de la presente Adenda, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR**, acuerdan ampliar el Contrato Administrativo de Servicios N° 006-2019-GREA, hasta el **30 setiembre del 2019**, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el **Memorándum N°0672 -2019-GRA/GREA-UGELU-DIR** con las especificaciones que el mismo contiene.

CLÁUSULA TERCERA: SUBSISTENCIA DE LAS DEMÁS CLÁUSULAS:

Todas las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° 006-2019- GREA GRA-GREA-DUGEL-LUC-DSAII, suscrito el 13 de marzo del 2019, se mantienen vigentes para todos los efectos legales.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas, las partes suscriben la presente ADENDA en cinco ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Cotahuasi, el día 13 de junio del 2019.



LIC. NANCY JOSEFA APAZA CALLA
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL III
UGEL LA UNION

VILCA MAMANI, JOSE TORIBIO
DNI N°41548070

ADENDA N° 088 -2019 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 006-2019-GREA

Conste por el presente documento la Adenda al Contrato Administrativo de Servicios N° 004-2019- GRA-GREA-DUGEL-LUC-DSAIL, que celebran, de una parte **EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA – UNIDAD EJECUTORA UGEL LA UNIÓN**, con Registro Único de Contribuyente 20601770971, con domicilio en calle Independencia 201 del Distrito de Cotahuasi, representado por la Lc. **NANCY JOSEFA, APAZA CALLA**, identificada con Documento Nacional de Identidad 29453547, en su calidad **Directora del Programa Sectorial III ,UGEL LA UNIÓN** quien procede en uso de las facultades previstas en la Resolución Gerencial Regional N° 4055-2016, quien en adelante, se denominará **LA ENTIDAD**; y de la otra parte el(la) Sr(a). **VILCA MAMANI, JOSE TORIBIO** identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° 41548070 con RUC 10415480704 con domicilio en calle variedades 100 urbanización JCM distrito Paucarpata Provincia Arequipa Departamento de Arequipa, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1. De acuerdo a la **RGR N° 3654-2017**, con fecha 12 de octubre del 2017 la Gerencia Regional De Educación Arequipa, cede la posición contractual a favor de la **UGEL LA UNIÓN**, de los contratos administrativos (CAS) del personal contratado del régimen del decreto legislativo N° 1057, por cuanto el personal contratado por la gerencia regional de educación, se encuentra realizando labor efectiva en el ámbito de competencia de la UGEL La UNIÓN.

2. Con fecha 13 de marzo del 2019, se firmó el **Contrato Administrativo de Servicios N° 006-2019-GRA-GREA-DUGEL-LUC-DSAIL**, con **VILCA MAMANI, JOSE TORIBIO** dentro del marco jurídico del Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, y la Ley N° 29849.

3. Con **Memorándum N°0672-2019-GRA/GREA-UGELU-DIR** en cumplimiento de lo dispuesto por el Superior Jerárquico la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local la Unión, dispone la ampliación de los Contratos Administrativos CAS – Analista en Tesorería de la UGEL La Unión, celebrados en el año 2019, a partir del 13 de junio al 30 setiembre del 2019.

4. **Memorándum N°1095-2019-GRA/GREA-UGELU-DIR** en cumplimiento de lo dispuesto por el Superior Jerárquico la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local la Unión, dispone la ampliación de los Contratos Administrativos CAS – Analista en Tesorería de la UGEL La Unión, celebrados en el año 2019, a partir del 01 de octubre al 31 de diciembre del 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DE LA PRESENTE ADENDA:

En virtud de la presente Adenda, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR**, acuerdan ampliar el Contrato Administrativo de Servicios N° 006-2019-GREA, hasta el **31 de diciembre del 2019**, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el **Memorándum N°1095 -2019-GRA/GREA-UGELU-DIR** con las especificaciones que el mismo contiene.

CLÁUSULA TERCERA: SUBSISTENCIA DE LAS DEMÁS CLÁUSULAS:

Todas las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° 006-2019- GREA GRA-GREA-DUGEL-LUC-DSAIL, suscrito el 13 de marzo del 2019, se mantienen vigentes para todos los efectos legales.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas, las partes suscriben la presente ADENDA en cinco ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Cotahuasi, el día 27 de setiembre del 2019.



LIC. NANCY JOSEFA APAZA CALLA
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL III
UGEL LA UNION

VILCA MAMANI, JOSE TORIBIO
DNI N°41548070

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA JEFATURA DE REGISTRO CIVIL

Municipalidad Distrital de Santa Rita de Siguan - (del 02/01/2017 al
31/07/2017).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SANTA RITA DE SIGUAS



CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, Sr. **MAXIMO PEDRO TITO ZEA**, Jefe de la Oficina de Registro Civil de la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas, Provincia y Región Arequipa:

En mérito a la documentación e informe de la oficina correspondiente de la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas.

CERTIFICA QUE:

JOSE TORIBIO VILCA MAMANI

D.N.I. 41548070

Ha laborado para la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas, como **"ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL"**, durante el periodo comprendido entre los meses de enero 2017 y Julio del 2017; Las calificaciones personales y de desempeño del trabajador, en el tiempo en que prestó sus servicios, fueron:

- ✓ Responsable.
- ✓ Colaborativo.
- ✓ Puntual.
- ✓ Eficiente.

Se expide la presente en reconocimiento y para los fines correspondientes.

Santa Rita de Sigwas, 02 de Agosto de 2017.

Suscribe:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA RITA DE SIGUAS

MAXIMO PEDRO TITO ZEA
REGISTRO CIVIL
Cra 2944/9906

JEFE DE LA OFICINA DE FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN

Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigvas - (del 02/02/2015 al
30/11/2016).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SANTA RITA DE SIGUAS



CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe el Sr. **ANTONIO MESTAS QUISPE**, Alcalde de la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas, Provincia y Región Arequipa;

En mérito a la documentación que obra en archivos de la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas.

CERTIFICA QUE:

C.P.C. JOSE TORIBIO VILCA MAMANI
D.N.I. Nº 41548070

Ha laborado para la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas, como "**JEFE DE LA OFICINA DE FORMALIZACION Y TITULACION**", durante el periodo comprendido entre febrero de 2015 y noviembre de 2016. Las calificaciones personales y de desempeño del trabajador en el tiempo en que prestó sus servicios, fueron:

- ✓ Responsable.
- ✓ Colaborativo.
- ✓ Puntual.
- ✓ Eficiente

Se expide el presente en reconocimiento y, para los fines correspondientes.

Santa Rita de Sigwas, 18 de enero de 2017.

Suscribe:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA RITA DE SIGUAS
Antonio Mestas Quispe
Alcalde

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA JEFATURA DE RENTAS

Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigvas - (del 01/10/2014 al
31/12/2014).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SANTA RITA DE SIGUAS



CONTRATO A PLAZO DETERMINADO N° 018-2014-MDSRDS

Conste por el presente Acto Jurídico, el Contrato a Plazo Determinado que las partes suscriben en los términos y condiciones siguientes:

LA MUNICIPALIDAD

NOMBRE	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA RITA DE SIGUAS
RUC N°	20162338545
ALCALDE	SR. RUFO DEMETRIO MINAYA CONTRERAS
D.N.I. N°	29314353
DOMICILIO	Av. Augusto Gilardi s/n. Plaza de Armas, Santa Rita de Sigwas

LA PERSONA CONTRATADA

NOMBRE	JOSE TORIBIO VILCA MAMANI
CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE RENTAS
CODIGO	
RUC N°	10415480704
ONI N°	41548070
DOMICILIO	Calle Variedades N° 100 Urb. José Carlos Mariátegui del Distrito de Paucarpata de la Provincia y Región Arequipa

PRIMERO.- LA MUNICIPALIDAD, es un órgano de Gobierno Local, que emana de la voluntad Popular, que cuenta con Autonomía Política, y Administrativa, en los asuntos de su competencia tal como lo establece el Art. N° 197 de la Constitución Política del Estado.

Que, las funciones ejecutivas del Gobierno Local le corresponden al Alcalde, como es la contratación y designación del personal de acuerdo y según lo determinado en la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento y la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.

SEGUNDO.- Por el presente, **LA PERSONA CONTRATADA**, se obliga a prestar sus servicios a la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas, para que labore desempeñándose en el cargo de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE RENTAS**; debiendo cumplir estrictamente las funciones conferidas en el Reglamento de Trabajo y demás Directivas que emane de esta Municipalidad;

EL RESPONSABLE DE RENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA RITA DE SIGUAS, se constituye, como el órgano responsable de apoyo de la institución. Está a cargo de un Técnico Administrativo, coordina sus actividades con las demás Áreas Orgánicas de la Municipalidad y depende directamente de Gerencia Municipal;

• Son funciones del Asistente Administrativo de la Oficina de Rentas:

- > Apoyo en la cobranza efectiva mes a mes.
- > Apoyo en el Archivo y trámite de documentos.
- > Trámites documentales (entrega de formatos, despacho y control documentario).
- > Otras que se le asigne materia de su competencia.

TERCERO.- LA PERSONA CONTRATADA, deberá cumplir con las tareas asignadas dentro de los plazos establecidos (03 MESES).

PLAZOS DE VIGENCIA DEL CONTRATO	FECHA		
	DÍA	MES	AÑO
Fecha de inicio	01	Octubre	2014
Fecha de termino	31	Diciembre	2014

CUARTO.- Por la contraprestación de los servicios prestados de **LA PERSONA CONTRATADA**, **LA MUNICIPALIDAD**, efectuará la retribución mensual sujeto a los descuentos de Ley y con cargo a la ejecución presupuestal 2014 y por la suma de S/. 1,500.00 MIL QUINIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL

SANTA RITA DE SIGUAS



QUINTO.- LA MUNICIPALIDAD, se obliga a facilitar a LA PERSONA CONTRATADA, los materiales y medios necesarios para que desarrolle sus actividades y gozar de beneficios que le confieren la Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento y las Normas internas de la Municipalidad.

SEXTO.- LA MUNICIPALIDAD, se obliga a inscribir al Trabajador en el Libro de Planillas y Contratados y expedir las Boletas correspondientes, asimismo podrá resolver el presente contrato en cualquier momento con o sin expresión de causa con la PERSONA CONTRATADA, y dar por terminada la relación laboral.

SÉPTIMO.- LAS PARTES, renuncian expresamente al fuero judicial de sus domicilios, sometiéndose expresamente a las autoridades jurisdiccionales de la Provincia de Arequipa a efecto de cualquier controversia que pudiera presentarse.

OCTAVO.- LAS PARTES, declaran que en la celebración del presente no ha mediado dolo, ni vicio alguno, causal de nulidad que la invalide y en señal de conformidad firman, en el Distrito de Santa Rita de Sigwas, de la Provincia y Región Arequipa, a treinta días del Mes de Setiembre del 2014.


Jose Vilca Mamani



JEFE DE LA OFICINA DE RENTAS

Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas - (del 02/09/2013 al 30/09/2014).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SANTA RITA DE SIGUAS



CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe el Sr. **RUFO DEMETRIO MINAYA CONTRERAS**, Alcalde de la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas, Provincia y Región Arequipa:

En mérito a la documentación e informe de la oficina correspondiente de la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas,

CERTIFICA QUE:

JOSÉ TORIBIO VILCA MAMANI
D.N.I. 41548070

Ha laborado para la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas, como **"ENCARGADO DE LA OFICINA DE RENTAS"** durante el periodo comprendido entre los meses de Setiembre 2013 y Diciembre 2013; Las calificaciones personales y de desempeño del trabajador, en el tiempo en que prestó sus servicios, fueron:

- ✓ Responsable.
- ✓ Colaborativo.
- ✓ Puntual.
- ✓ Eficiente

Se expide la presente en reconocimiento y para los fines correspondientes.

Santa Rita de Sigwas, 31 de Diciembre de 2014.

Suscribe:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
"SANTA RITA DE SIGUAS"

Rufo Minaya Contreras
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SANTA RITA DE SIGUAS



CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe el Sr. **RUFO DEMETRIO MINAYA CONTRERAS**, Alcalde de la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas, Provincia y Región Arequipa;

En mérito a la documentación e informe de la oficina correspondiente de la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas.

CERTIFICA QUE:

JOSÉ TORIBIO VILCA MAMANI
D.N.I. 41548070

Ha laborado para la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas, como "**JEFE DE LA OFICINA DE RENTAS**" durante el periodo comprendido entre los meses de Enero 2014 y Julio 2014; Las calificaciones personales y de desempeño del trabajador, en el tiempo en que prestó sus servicios, fueron:

- ✓ Responsable.
- ✓ Colaborativo.
- ✓ Puntual.
- ✓ Eficiente

Se expide la presente en reconocimiento y para los fines correspondientes.

Santa Rita de Sigwas, 31 de Diciembre de 2014.

Suscribe:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
"SANTA RITA DE SIGUAS"

Rufo Minaya Contreras
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SANTA RITA DE SIGUAS



011/P

CONTRATO A PLAZO DETERMINADO N° 003-2014-MDSRDS

Conste por el presente Acto Jurídico, el Contrato a Plazo Determinado que las partes suscriben en los términos y condiciones siguientes:

LA MUNICIPALIDAD

NOMBRE	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA RITA DE SIGUAS
RUC N°	20162338545
ALCALDESA (e)	SRA. ROXANA RAMIREZ SANTOS
D.N.I. N°	29436062
DOMICILIO	Av. Augusto Gilardi s/n, Plaza de Armas, Santa Rita de Sigwas

LA PERSONA CONTRATADA

NOMBRE	JOSE TORIBIO VILCA MAMANI
CARGO	RESPONSABLE DE RENTAS
CODIGO	EJ205572
RUC N°	10415480704
DNI N°	41548070
DOMICILIO	Calle Variedades N° 100 Urb. José Carlos Mariátegui del Distrito de Paucarpata de la Provincia y Región Arequipa

PRIMERO.- LA MUNICIPALIDAD, es un órgano de Gobierno Local, que emana de la voluntad Popular, que cuenta con Autonomía Política, y Administrativa, en los asuntos de su competencia tal como lo establece el Art. N° 197 de la Constitución Política del Estado.

Que, las funciones ejecutivas del Gobierno Local le corresponden al Alcalde, como es la contratación y designación del personal de acuerdo y según lo determinado en la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento y la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.

SEGUNDO.- Por el presente, LA PERSONA CONTRATADA, se obliga a prestar sus servicios a la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas, para que labore desempeñándose en el cargo de **RESPONSABLE DE RENTAS (DE CONFIANZA)**; debiendo cumplir estrictamente las funciones conferidas en el Reglamento de Trabajo y demás Directivas que emane de esta Municipalidad;

EL RESPONSABLE DE RENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA RITA DE SIGUAS, se constituye, como el órgano responsable de apoyo de la Institución. Está a cargo de un Técnico Administrativo, coordina sus actividades con las demás Áreas Orgánicas de la Municipalidad y depende directamente de Gerencia Municipal;

- Son funciones de la Oficina de Rentas:

- Formular y proponer a la Gerencia Municipal, las políticas, normas, planes y programas que correspondan al ámbito de su competencia.
- Formular y proponer el plan de desarrollo económico tributario de la Distrito, con sujeción al Plan de Desarrollo Local y a la normatividad vigente, programar su implementación en función de los recursos disponibles y de sus necesidades
- Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de registro de contribuyentes y predios, recaudación y fiscalización tributaria.

AV. AUGUSTO GILARDI S/N. - TELEFAX (054) 558026 - SANTA RITA DE SIGUAS

municipalidadesantarita@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL

SANTA RITA DE SIGÜAS



- Organizar y supervisar la actualización anual de las declaraciones juradas y, liquidación del impuesto predial y arbitrios municipales de los contribuyentes.
- Revisar, coordinar y visar informes, resoluciones y otros documentos de su competencia.
- Reducir el porcentaje de evasión tributaria, mediante el empleo del sistema de información catastral urbano, rural u otros.
- Organizar y supervisar el proceso de atención de consultas de los contribuyentes o responsables sobre las normas y procedimientos tributarios, y de las acciones de divulgación y orientación de los derechos y obligaciones tributarias de los vecinos.
- Informar sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos tributarios municipales aplicados y requerir la implementación de soluciones tecnológicas asociadas a los mismos.
- Informar mensualmente a la Gerencia Municipal, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- Planear, Dirigir, Organizar, ejecutar y supervisar el proceso de recepción y registro en la base de datos de las Declaraciones Juradas y otros documentos tributarios de su competencia.
- Administrar el proceso de individualización del sujeto pasivo de las obligaciones tributarias, determinación y liquidación de la deuda tributaria, en base a las declaraciones presentadas.
- Coordinar la actualización anual de las declaraciones juradas y liquidación del impuesto predial y arbitrios municipales de los contribuyentes.
- Informa a los contribuyentes o responsables las normas y procedimientos tributarios, así como realizar acciones de divulgación y orientación de los derechos y obligaciones tributarias de los vecinos.
- Establecer mecanismos que garanticen la unidad de criterio entre el personal a su cargo, para absolver las consultas sobre el sentido y alcance de las normas tributarias municipales, así como para la atención de expedientes y documentos presentados por los contribuyentes de la Distrito.
- Coordinar y controlar la correcta aplicación de multas tributarias por infracciones detectadas a partir de la presentación de declaraciones por parte de los contribuyentes de la Distrito.
- Coordinar y controlar la actualización de la información de su competencia, en el registro de contribuyentes y predios.
- Clasificar y mantener actualizado el archivo de declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes.
- Elaborar los proyectos de respuesta, a las solicitudes de información vinculadas al registro de los contribuyentes y predios.
- Coordinar las actividades de difusión del sentido y alcance de las normas y procedimientos tributarios y supervisar la elaboración del material a ser utilizado en las mismas.
- Elaborar informes y proponer proyectos de Resolución de los escritos presentados por los contribuyentes o responsables dentro del procedimiento contencioso y no contencioso tributario.
- Elevar los recursos de apelación admitidos y quejas presentadas por los contribuyentes.
- Aprobar los requerimientos y comunicaciones de su competencia, a ser enviados a los contribuyentes.
- Presentar los proyectos de Resolución e informes que den cumplimiento a lo dispuesto por el Tribunal Fiscal y/o Poder Judicial.
- Informar a la Administración Tributaria, sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos tributarios municipales aplicados y requerir la implementación de soluciones tecnológicas asociadas a los procesos tributarios.
- Elaborar proyectos de normas y directivas de su competencia, para la mejor aplicación de los procedimientos tributarios.

AV. AUGUSTO GILARDI S/N. - TELEFAX (054) 558026 - SANTA RITA DE SIGÜAS

municipalidadesantarita@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL

SANTA RITA DE SIGUAS



- Planear y proponer programas y/o campañas destinadas a incentivar la recaudación de los tributos y demás obligaciones tributarias a su cargo.
- Emitir las comunicaciones y disponer las medidas necesarias para la inducción al pago de las obligaciones tributarias.
- Transferir la información sobre los valores, cuyas deudas se encuentren en calidad de exigibles coactivamente, a Ejecución Coactiva.
- Emitir informes sobre fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda tributaria y aquellas que declaran la pérdida del mismo.
- Mantener permanentemente informada a Administración Tributaria, sobre los niveles de recaudación y el estado de la deuda tributaria que tienen los contribuyentes.
- Mantener actualizada la información en las cuentas corrientes de los contribuyentes en relación al proceso de recaudación y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Informar Administración Tributaria, sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos tributarios municipales aplicados y requerir la implementación de soluciones tecnológicas asociadas a los procesos tributarios.
- Administrar la información que se procese en el sistema informático con que cuente la unidad orgánica, para el mejor cumplimiento de sus funciones
- Otras que se le asigne materia de su competencia.

TERCERO.- LA PERSONA CONTRATADA, deberá cumplir con las tareas asignadas dentro de los plazos establecidos (03 MESES).

PLAZOS DE VIGENCIA DEL CONTRATO	FECHA		
	DIA	MES	AÑO
Fecha de inicio	02	Enero	2014
Fecha de termino	31	Marzo	2014

CUARTO.- Por la contraprestación de los servicios prestados de LA PERSONA CONTRATADA, LA MUNICIPALIDAD, efectuará la retribución mensual sujeto a los descuentos de Ley y con cargo a la ejecución presupuestal 2014 y por la suma de S/. 1,500.00 MIL QUINIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES.

QUINTO.- LA MUNICIPALIDAD, se obliga a facilitar a LA PERSONA CONTRATADA, los materiales y medios necesarios para que desarrolle sus actividades y gozar de beneficios que le confieren la Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento y las Normas internas de la Municipalidad.

SEXTO.- LA MUNICIPALIDAD, se obliga a inscribir al Trabajador en el Libro de Planillas y Contratados y expedir las Boletas correspondientes, asimismo podrá resolver el presente contrato en cualquier momento con o sin expresión de causa con la PERSONA CONTRATADA, y dar por terminada la relación laboral.

SÉPTIMO.- LAS PARTES, renuncian expresamente al fuero judicial de sus domicilios, sometiéndose expresamente a las autoridades jurisdiccionales de la Provincia de Arequipa a efecto de cualquier controversia que pudiera presentarse.

OCTAVO.- LAS PARTES, declaran que en la celebración del presente no ha mediado dolo, ni vicio alguno, causal de nulidad que la invalide y en señal de conformidad firman, en el Distrito de Santa Rita de Sigwas, de la Provincia y Región Arequipa, a los trece días del Mes de enero del 2014.

Jose Vilca

Lic. Rosana Patricia Santos
ALCALDESA ENCARGADA

AV. AUGUSTO GILARDI S/N. - TELEFAX (054) 558026 - SANTA RITA DE SIGUAS

municipalidadesantarita@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL

SANTA RITA DE SIGUAS



CONTRATO A PLAZO DETERMINADO N° 008-2014-MDSRDS

Conste por el presente Acto Jurídico, el Contrato a Plazo Determinado que las partes suscriben en los términos y condiciones siguientes:

LA MUNICIPALIDAD

NOMBRE	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA RITA DE SIGUAS
RUC N°	20162338545
ALCALDE	SR. RUFO DEMETRIO MINAYA CONTRERAS
D.N.I. N°	29314363
DOMICILIO	Av. Augusto Gilardi s/n. Plaza de Armas, Santa Rita de Sigüas

LA PERSONA CONTRATADA

NOMBRE	JOSE TORIBIO VILCA MAMANI
CARGO	RESPONSABLE DE RENTAS
CODIGO	EJ205572
RUC N°	10415480704
DNI N°	41548070
DOMICILIO	Calle Variedades N° 100 Urb. José Carlos Mariátegui del Distrito de Paucarpata de la Provincia y Región Arequipa

PRIMERO.- LA MUNICIPALIDAD, es un órgano de Gobierno Local, que emana de la voluntad Popular, que cuenta con Autonomía Política, y Administrativa, en los asuntos de su competencia tal como lo establece el Art. N° 197 de la Constitución Política del Estado.

Que, las funciones ejecutivas del Gobierno Local le corresponden al Alcalde, como es la contratación y designación del personal de acuerdo y según lo determinado en la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento y la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.

SEGUNDO.- Por el presente, LA PERSONA CONTRATADA, se obliga a prestar sus servicios a la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigüas, para que labore desempeñándose en el cargo de **RESPONSABLE DE RENTAS (DE CONFIANZA)**; debiendo cumplir estrictamente las funciones conferidas en el Reglamento de Trabajo y demás Directivas que emane de esta Municipalidad:

EL RESPONSABLE DE RENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA RITA DE SIGUAS, se constituye, como el órgano responsable de apoyo de la Institución. Está a cargo de un Técnico Administrativo; coordina sus actividades con las demás Áreas Orgánicas de la Municipalidad y depende directamente de Gerencia Municipal;

• Son funciones de la Oficina de Rentas:

- Formular y proponer a la Gerencia Municipal, las políticas, normas, planes y programas que correspondan al ámbito de su competencia
- Formular y proponer el plan de desarrollo económico tributario de la Distrito, con sujeción al Plan de Desarrollo Local y a la normatividad vigente, programar su implementación en función de los recursos disponibles y de sus necesidades
- Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de registro de contribuyentes y predios, recaudación y fiscalización tributaria
- Organizar y supervisar la actualización anual de las declaraciones juradas y, liquidación del impuesto predial y arbitrios municipales de los contribuyentes
- Revisar, coordinar y visar informes, resoluciones y otros documentos de su competencia
- Reducir el porcentaje de evasión tributaria, mediante el empleo del sistema de información catastral/urbano, rural u otros
- Organizar y supervisar el proceso de atención de consultas de los contribuyentes o responsables sobre las normas y procedimientos tributarios, y de las acciones de divulgación y orientación de los derechos y obligaciones tributarias de los vecinos
- Informar sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos tributarios municipales aplicados y requerir la implementación de soluciones tecnológicas asociadas a los mismos
- Informar mensualmente a la Gerencia Municipal, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo
- Planear, Dirigir, Organizar, ejecutar y supervisar el proceso de recepción y registro en la base de datos de las Declaraciones Juradas y otros documentos tributarios de su competencia
- Administrar el proceso de individualización del sujeto pasivo de las obligaciones tributarias, determinación y liquidación de la deuda tributaria, en base a las declaraciones presentadas
- Coordinar la actualización anual de las declaraciones juradas y liquidación del impuesto predial y arbitrios municipales de los contribuyentes
- Informa a los contribuyentes o responsables las normas y procedimientos tributarios, así como realizar acciones de divulgación y orientación de los derechos y obligaciones tributarias de los vecinos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL

SANTA RITA DE SIGUAS



- > Establecer mecanismos que garanticen la unidad de criterio entre el personal a su cargo, para absolver las consultas sobre el sentido y alcance de las normas tributarias municipales, así como para la atención de expedientes y documentos presentados por los contribuyentes de la Distrito.
- > Coordinar y controlar la correcta aplicación de multas tributarias por infracciones detectadas a partir de la presentación de declaraciones por parte de los contribuyentes de la Distrito.
- > Coordinar y controlar la actualización de la información de su competencia, en el registro de contribuyentes y predios.
- > Clasificar y mantener actualizado el archivo de declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes.
- > Elaborar los proyectos de respuesta, a las solicitudes de información vinculadas al registro de los contribuyentes y predios.
- > Coordinar las actividades de difusión del sentido y alcance de las normas y procedimientos tributarios y supervisar la elaboración del material a ser utilizado en las mismas.
- > Elaborar informes y proponer proyectos de Resolución de los escritos presentados por los contribuyentes o responsables dentro del procedimiento contencioso y no contencioso tributario.
- > Elevar los recursos de apelación admitidos y quejas presentadas por los contribuyentes.
- > Aprobar los requerimientos y comunicaciones de su competencia, a ser enviados a los contribuyentes.
- > Presentar los proyectos de Resolución e informes que den cumplimiento a lo dispuesto por el Tribunal Fiscal y/o Poder Judicial.
- > Informar a la Administración Tributaria, sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos tributarios municipales aplicados y requerir la implementación de soluciones tecnológicas asociadas a los procesos tributarios.
- > Elaborar proyectos de normas y directivas de su competencia, para la mejor aplicación de los procedimientos tributarios.
- > Planear y proponer programas y/o campañas destinadas a incentivar la recaudación de los tributos y demás obligaciones tributarias a su cargo.
- > Emitir las comunicaciones y disponer las medidas necesarias para la inducción al pago de las obligaciones tributarias.
- > Transferir la información sobre los valores, cuyas deudas se encuentren en calidad de exigibles coactivamente, a Ejecución Coactiva.
- > Emitir informes sobre fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda tributaria y aquellas que declaran la pérdida del mismo.
- > Mantener permanentemente informada a Administración Tributaria, sobre los niveles de recaudación y el estado de la deuda tributaria que tienen los contribuyentes.
- > Mantener actualizada la información en las cuentas corrientes de los contribuyentes en relación al proceso de recaudación y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- > Informar Administración Tributaria, sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos tributarios municipales aplicados y requerir la implementación de soluciones tecnológicas asociadas a los procesos tributarios.
- > Administrar la información que se procese en el sistema informático con que cuenta la unidad orgánica, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- > Otras que se le asigne materia de su competencia.

TERCERO.- LA PERSONA CONTRATADA, deberá cumplir con las tareas asignadas dentro de los plazos establecidos (09 MESES).

PLAZOS DE VIGENCIA DEL CONTRATO	FECHA		
	DIA	MES	AÑO
Fecha de inicio	01	Abril	2014
Fecha de término	30	Junio	2014

CUARTO.- Por la contraprestación de los servicios prestados de LA PERSONA CONTRATADA, LA MUNICIPALIDAD, efectuará la retribución mensual sujeta a los descuentos de Ley y con cargo a la ejecución presupuestal 2014 y por la suma de S/. 1,500.00 MIL QUINIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES.

QUINTO.- LA MUNICIPALIDAD, se obliga a facilitar a LA PERSONA CONTRATADA, los materiales y medios necesarios para que desarrolle sus actividades y gozar de beneficios que le confieren la Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento y las Normas internas de la Municipalidad.

SEXTO.- LA MUNICIPALIDAD, se obliga a inscribir al Trabajador en el Libro de Planillas y Contratados y expedir las Boletas correspondientes, asimismo podrá resolver el presente contrato en cualquier momento con o sin expresión de causa con la PERSONA CONTRATADA, y dar por terminada la relación laboral.

SÉPTIMO.- LAS PARTES, renuncian expresamente al fuero judicial de sus domicilios, sometiéndose expresamente a las autoridades jurisdiccionales de la Provincia de Arequipa a efecto de cualquier controversia que pudiera presentarse.

OCTAVO.- LAS PARTES, declaran que en la celebración del presente no ha mediado dolo, ni vicio alguno, causal de nulidad que la invalide y en señal de conformidad firman, en el Distrito de Santa Rita de Sigwas, de la Provincia y Región Arequipa, a primer día del Mes de Abril del 2014.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
"SANTA RITA DE SIGUAS"
Rufo Tincoya Contreras
ALCALDE

Jose Vilca Mamani



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL

SANTA RITA DE SIGUAS



CONTRATO A PLAZO DETERMINADO N° 013-2014-MDSRDS

Conste por el presente Acto Jurídico, el Contrato a Plazo Determinado que las partes suscriben en los términos y condiciones siguientes:

LA MUNICIPALIDAD

NOMBRE	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SANTA RITA DE SIGUAS
RUC N°	20162338545
ALCALDE	SR. RUFO DEMETRIO MINAYA CONTRERAS
D.N.I. N°	29314363
DOMICILIO	Av. Augusto Gilardi sin. Plaza de Armas, Santa Rita de Sigwas

LA PERSONA CONTRATADA

NOMBRE	JOSE TORIBIO VILCA MAMANI
CARGO	RESPONSABLE DE RENTAS
CODIGO	EJ205572
RUC N°	10415480704
DNI N°	41548070
DOMICILIO	Calle Variedades N° 100 Urb. José Carlos Mariátegui del Distrito de Paucarpata de la Provincia y Región Arequipa

PRIMERO.- LA MUNICIPALIDAD, es un órgano de Gobierno Local, que emana de la voluntad Popular, que cuenta con Autonomía Política, y Administrativa, en los asuntos de su competencia tal como lo establece el Art. N° 197 de la Constitución Política del Estado.

Que, las funciones ejecutivas del Gobierno Local le corresponden al Alcalde, como es la contratación y designación del personal de acuerdo y según lo determinado en la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento y la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.

SEGUNDO.- Por el presente, LA PERSONA CONTRATADA, se obliga a prestar sus servicios a la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas, para que labore desempeñándose en el cargo de **RESPONSABLE DE RENTAS (DE CONFIANZA)**, debiendo cumplir estrictamente las funciones conferidas en el Reglamento de Trabajo y demás Directivas que emane de esta Municipalidad:

EL RESPONSABALE DE RENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SANTA RITA DE SIGUAS, se constituye, como el órgano responsable de apoyo de la institución. Está a cargo de un Técnico Administrativo, coordina sus actividades con las demás Áreas Orgánicas de la Municipalidad y depende directamente de Gerencia Municipal.

• Son funciones de la Oficina de Rentas:

- Formular y proponer a la Gerencia Municipal, las políticas, normas, planes y programas que corresponden al ámbito de su competencia.
- Formular y proponer el plan de desarrollo económico tributario de la Distrito, con sujeción al Plan de Desarrollo Local y a la normatividad vigente, programar su implementación en función de los recursos disponibles y de sus necesidades.
- Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de registro de contribuyentes y predios, recaudación y fiscalización tributaria.
- Organizar y supervisar la actualización anual de las declaraciones juradas y liquidación del impuesto predial y arbitrios municipales de los contribuyentes.
- Revisar, coordinar y visar informes, resoluciones y otros documentos de su competencia.
- Reducir el porcentaje de evasión tributaria, mediante el empleo del sistema de información catastral urbano, rural u otros.
- Organizar y supervisar el proceso de atención de consultas de los contribuyentes o responsables sobre las normas y procedimientos tributarios, y de las acciones de divulgación y orientación de los derechos y obligaciones tributarias de los vecinos.
- Informar sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos tributarios municipales aplicados y requerir la implementación de soluciones tecnológicas asociadas a los mismos.
- Informar mensualmente a la Gerencia Municipal, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- Planear, Dirigir, Organizar, ejecutar y supervisar el proceso de recepción y registro en la base de datos de las Declaraciones Juradas y otros documentos tributarios de su competencia.
- Administrar el proceso de individualización del sujeto pasivo de las obligaciones tributarias, determinación y liquidación de la deuda tributaria, en base a las declaraciones presentadas.
- Coordinar la actualización anual de las declaraciones juradas y liquidación del impuesto predial y arbitrios municipales de los contribuyentes.
- Informar a los contribuyentes o responsables las normas y procedimientos tributarios, así como realizar acciones de divulgación y orientación de los derechos y obligaciones tributarias de los vecinos.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL

SANTA RITA DE SIGUAS



- Establecer mecanismos que garanticen la unidad de criterio entre el personal a su cargo, para absolver las consultas sobre el sentido y alcance de las normas tributarias municipales, así como para la atención de expedientes y documentos presentados por los contribuyentes de la Distrito.
- Coordinar y controlar la correcta aplicación de multas tributarias por infracciones detectadas a partir de la presentación de declaraciones por parte de los contribuyentes de la Distrito.
- Coordinar y controlar la actualización de la información de su competencia, en el registro de contribuyentes y predios.
- Clasificar y mantener actualizado el archivo de declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes.
- Elaborar los proyectos de respuesta, a las solicitudes de información vinculadas al registro de los contribuyentes y predios.
- Coordinar las actividades de difusión del sentido y alcance de las normas y procedimientos tributarios y supervisar la elaboración del material a ser utilizado en las mismas.
- Elaborar informes y proponer proyectos de Resolución de los escritos presentados por los contribuyentes o responsables dentro del procedimiento contencioso y no contencioso tributario.
- Elevar los recursos de apelación admitidos y quejas presentadas por los contribuyentes.
- Apoyar las requerimientos y comunicaciones de su competencia, a ser enviados a los contribuyentes.
- Presentar los proyectos de Resolución e informes que den cumplimiento a lo dispuesto por el Tribunal Fiscal y/o Poder Judicial.
- Informar a la Administración Tributaria, sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos tributarios municipales aplicados y requerir la implementación de soluciones tecnológicas asociadas a los procesos tributarios.
- Elaborar proyectos de normas y directivas de su competencia, para la mejor aplicación de los procedimientos tributarios.
- Planear y proponer programas y/o campañas destinadas a incentivar la recaudación de los tributos y demás obligaciones tributarias a su cargo.
- Emitir las comunicaciones y disponer las medidas necesarias para la inducción al pago de las obligaciones tributarias.
- Transferir la información sobre los valores, cuyas deudas se encuentran en calidad de exigibles coactivamente, a Ejecución Coactiva.
- Emitir informes sobre fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda tributaria y aquellas que declaran la pérdida del mismo.
- Mantener permanentemente informada a Administración Tributaria, sobre los niveles de recaudación y el estado de la deuda tributaria que tienen los contribuyentes.
- Mantener actualizada la información en las cuentas corrientes de los contribuyentes en relación al proceso de recaudación y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Informar Administración Tributaria, sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos tributarios municipales aplicados y requerir la implementación de soluciones tecnológicas asociadas a los procesos tributarios.
- Administrar la información que se procesa en el sistema informático con que cuenta la unidad orgánica, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- Otras que se le asigne además de su competencia.

TERCERO.- LA PERSONA CONTRATADA, deberá cumplir con las tareas asignadas dentro de los plazos establecidos (09 MESES).

PLAZOS DE VIGENCIA DEL CONTRATO	FECHA		
	DIA	MES	AÑO
Fecha de inicio	01	Julio	2014
Fecha de término	30	Setiembre	2014

CUARTO.- Por la contraprestación de los servicios prestados de LA PERSONA CONTRATADA, LA MUNICIPALIDAD, efectuará la retribución mensual sujeto a los descuentos de Ley y con cargo a la ejecución presupuestal 2014 y por la suma de S/. 1,500.00 MIL QUINIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES.

QUINTO.- LA MUNICIPALIDAD, se obliga a facilitar a LA PERSONA CONTRATADA, los materiales y medios necesarios para que desarrolle sus actividades y gozar de beneficios que le confieren la Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento y las Normas internas de la Municipalidad.

SEXTO.- LA MUNICIPALIDAD, se obliga a inscribir al Trabajador en el Libro de Planillas y Contratados y expedir las Boletas correspondientes, asimismo podrá resolver el presente contrato en cualquier momento con o sin expresión de causa con la PERSONA CONTRATADA, y dar por terminada la relación laboral.

SÉPTIMO.- LAS PARTES, renuncian expresamente al fuero judicial de sus domicilios, sometiéndose expresamente a las autoridades jurisdiccionales de la Provincia de Arequipa a efecto de cualquier controversia que pudiera presentarse.

OCTAVO.- LAS PARTES, declaran que en la celebración del presente no ha mediado dolo, ni vicio alguno, causal de nulidad que la invalide y en señal de conformidad firman, en el Distrito de Santa Rita de Sigwas, de la Provincia y Región Arequipa, a primer día del Mes de Julio del 2014.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE
"SANTA RITA DE SIGUAS"
Rufa Minda Contreras
ALCALDE

Jose Vilca Momeni

JEFE DE LA OFICINA DE TESORERÍA

Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigvas - (del 01/07/2013 al
31/08/2013).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SANTA RITA DE SIGUAS



CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe el Sr. **RUFO DEMETRIO MINAYA CONTRERAS**, Alcalde de la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas, Provincia y Región Arequipa:

En mérito a la documentación e informe de la oficina correspondiente de la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas,

CERTIFICA QUE:

JOSÉ TORIBIO VILCA MAMANI
D.N.I. 41548070

Ha laborado para la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas, como **"ENCARGADO DE LA OFICINA DE TESORERÍA"** durante el período comprendido entre los meses de Julio 2013 y Agosto 2013; Las calificaciones personales y de desempeño del trabajador, en el tiempo en que prestó sus servicios, fueron:

- ✓ Responsable.
- ✓ Colaborativo.
- ✓ Puntual.
- ✓ Eficiente

Se expide la presente en reconocimiento y para los fines correspondientes.

Santa Rita de Sigwas, 31 de Diciembre de 2014.

Suscribe:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
"SANTA RITA DE SIGUAS"

Rufo Minaya Contreras
ALCALDE

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA JEFATURA DE OBRAS PÚBLICAS

Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas (del 02/01/2013 al
30/06/2013).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SANTA RITA DE SIGUAS



CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe el Sr. **RUFO DEMETRIO MINAYA CONTRERAS**, Alcalde de la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas, Provincia y Región Arequipa:

En mérito a la documentación e informe de la oficina correspondiente de la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas.

CERTIFICA QUE:

JOSÉ TORIBIO VILCA MAMANI
D.N.I. 41548070

Ha laborado para la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas, como **"ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS"** durante el periodo comprendido entre los meses de Enero 2013 y Junio 2013; Las calificaciones personales y de desempeño del trabajador, en el tiempo en que prestó sus servicios, fueron:

- ✓ Responsable.
- ✓ Colaborativo.
- ✓ Puntual.
- ✓ Eficiente

Se expide la presente en reconocimiento y para los fines correspondientes.

Santa Rita de Sigwas, 31 de Diciembre de 2014.

Suscribe:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
"SANTA RITA DE SIGUAS"

Rufo Minaya Contreras
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL

SANTA RITA DE SIGUAS



CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS – ASISTENTE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y AMBIENTAL

CONTRATO N° 008 - 2013-MDSRDS

Conste por el presente documento el contrato de **LOCACION DE SERVICIOS –ASISTENTE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y AMBIENTAL**, que celebran de una parte **LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA RITA DE SIGUAS**, con RUC. N° 20162338545, con domicilio en Av. Augusto Gilardi s/n del distrito de Santa Rita de Sigwas, Provincia y Región Arequipa, debidamente representada por su Alcalde señor **RUFO DEMETRIO MINAYA CONTRERAS**, identificado con D.N.I. N° 29314353, a quien en adelante se le denominará **LA MUNICIPALIDAD**; y de la otra parte don **JOSE TORIBIO VILCA MAMANI**, con D.N.I. N° 41548070, con domicilio en Calle Variedades N° 100 Urb. José Carlos Mariátegui del Distrito de Paucarpata de la Provincia y Región Arequipa, a quien se le denominará **EL LOCADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA.- ANTECEDENTES;

LA MUNICIPALIDAD, requiere contratar los servicios de una persona, para que cumpla las funciones en el cargo de **CONFIANZA**, de **ASISTENTE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD**.

LA MUNICIPALIDAD, para cubrir el requerimiento señalado invitó al **LOCADOR**.

SEGUNDA.- OBJETO;

LA MUNICIPALIDAD, mediante el presente documento contrata al **LOCADOR**, con la finalidad de que pueda ejecutar las

- **FUNCIONES ESPECÍFICAS**
- Apoyo inmediato para el funcionamiento de la Jefatura de Desarrollo Urbano Rural
- Coordinar sobre las liquidaciones financieras de las obras.
- Emitir informes quincenales y mensuales sobre las actividades desarrolladas.
- Las funciones mencionadas y otras serán realizadas en coordinación y bajo la jefatura de la Gerencia de Planificación Presupuesto y Contabilidad.

EL LOCADOR, está sujeto al horario de trabajo normal, así mismo a los días de trabajo que tiene el común de los trabajadores del Municipio.

TERCERA.- DE LOS HONORARIOS;

Por los servicios prestados **LA MUNICIPALIDAD**, abonará al **LOCADOR**, la suma de **S/ 1,500.00 UN MIL QUINIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES, MENSUALES POR HONORARIOS**, mensualmente, en cuyo efecto el **LOCADOR** está obligado a entregar el recibo por Honorarios correspondiente.

CUARTA.- PLAZO;

El plazo de duración del presente contrato es de **SEIS MESES CALENDARIO** y regirá a partir del 02 de enero del 2013 al 30 de junio del 2013.

QUINTA.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL LOCADOR;

EL LOCADOR, está obligado a cumplir con todas las obligaciones pactadas en el presente contrato.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL

SANTA RITA DE SIGUAS



SEXTA.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD;

- Efectuará los pagos al LOCADOR en la forma establecida en la cláusula TERCERA, del presente contrato.

SÉPTIMA.- CAUSALES DE RESOLUCIÓN;

Son causales de Resolución contractual que operan a sola comunicación escrita de LA MUNICIPALIDAD, y conforme a lo señalado en la Cláusula OCTAVA, además de las indicadas anteriormente las siguientes:

- Si el LOCADOR, suspendiera o abandonara parcial o totalmente la ejecución del contrato.
- Si el LOCADOR, se negara a continuar con la ejecución del contrato sin causa justificada.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO;

De incurrir las partes en alguna causal de resolución, la parte perjudicada deberá hacerse saber a la otra, precisando en qué consiste el incumplimiento.

NOVENA.- NATURALEZA DEL CONTRATO;

Las partes dejan expresa constancia que el presente contrato es de naturaleza eminentemente civil.

DECIMA.- BASE LEGAL;

El presente contrato se regulará por las disposiciones en él contenidas y por las normas legales siguientes:

- Ley de Contrataciones con el Estado, D. Leg. N° 1017.
- Reglamento de la Ley de contrataciones con el Estado aprobado por D.S. N° 184-2008-EF.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2013, Ley N° 21951.
- En forma supletoria el Código Civil.

DECIMO PRIMERA.- DOMICILIO;

Las partes, señalan como sus domicilios las direcciones que figuran en la introducción del presente contrato, lugar donde se le cursarán válidamente las notificaciones de Ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio de la otra parte con 15 días de anticipación.

DECIMA SEGUNDA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS;

Las partes acuerdan que de producirse cualquier controversia sobre la ejecución o interpretación del Presente, contrato deberá solucionarse vía conciliación o arbitraje, de conformidad con el Reglamento de Contrataciones con el Estado D.S. N° 184-2008-EF.

Encontrándose ambas partes de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, lo firman en señal de conformidad, por duplicado, en la localidad de Santa Rita de Sigwas a los dos días del Mes de enero del 2013.


EL LOCADOR


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
"SANTA RITA DE SIGUAS"

Rita Blázquez Contreras
ALCALDE

**JEFE DE LA OFICINA DE
ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA**

Municipalidad Distrital de Huanca (del 12/06/2009 al 17/11/2010).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SANTA RITA DE SIGUAS



CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe el Sr. **RUFO DEMETRIO MINAYA CONTRERAS**, Alcalde de la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas, Provincia y Región Arequipa;

En mérito a la documentación e informe de la oficina correspondiente de la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas.

CERTIFICA QUE:

JOSÉ TORIBIO VILCA MAMANI
D.N.I. 41548070

Ha laborado para la Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas, como "**JEFE DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO**" durante el periodo comprendido entre los meses de Agosto 2011 y Diciembre 2012; Las calificaciones personales y de desempeño del trabajador, en el tiempo en que prestó sus servicios, fueron:

- ✓ Responsable,
- ✓ Colaborativo,
- ✓ Puntual,
- ✓ Eficiente

Se expide la presente en reconocimiento y para los fines correspondientes.

Santa Rita de Sigwas, 31 de Diciembre de 2014.

Suscribe:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
"SANTA RITA DE SIGUAS"

Rufo Minaya Contreras
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SANTA RITA DE SIGUAS



CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ENCARGADO DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO

CONTRATO N° 003 - 2012-MDSRDS

Conste por el presente documento el contrato de LOCACION DE SERVICIOS –ENCARGADO DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO, que celebran de una parte LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA RITA DE SIGUAS, con RUC. N° 20162338545, con domicilio en Av. Augusto Gilardi s/n del distrito de Santa Rita de Sigwas, Provincia y Región Arequipa, debidamente representada por su Alcalde señor RUFO DEMETRIO MINAYA CONTRERAS, identificado con D.N.I. N° 29314353, a quien en adelante se le denominará LA MUNICIPALIDAD; y de la otra parte don JOSE TORIBIO VILCA MAMANI, con D.N.I. N° 41548070, con domicilio en Calle Variedades N° 100 Urb. José Carlos Mariátegui del Distrito de Paucarpata de la Provincia y Región Arequipa, a quien se le denominará EL LOCADOR, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA.- ANTECEDENTES:

LA MUNICIPALIDAD, requiere contratar los servicios de un PROFESIONAL, para que cumpla las funciones de ENCARGADO DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD.

LA MUNICIPALIDAD, para cubrir el requerimiento señalado invitó al LOCADOR.

SEGUNDA.- OBJETO;

LA MUNICIPALIDAD, mediante el presente documento contrata al LOCADOR, con la finalidad de que pueda ejecutar las

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Ejerce funciones de encargado del Área de Logística, Servicios Auxiliares y Control Patrimonial;
- b) Supervisa y coordina la aplicación correcta del sistema de abastecimientos;
- c) Coordina y conduce la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados con el sistema de contrataciones y adquisiciones del estado;
- d) Preparar el plan anual de adquisiciones de la Municipalidad;
- e) Efectuar la programación mensual de adquisiciones de la Municipalidad;
- f) Integrar comisiones de adjudicaciones, según corresponda;
- g) Ejecutar la adquisición de bienes y servicios de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad previo registro de la ejecución del gasto en su etapa de compromiso;
- h) Asesorar y absolver consultas técnico-administrativas y sobre la normatividad del sistema de abastecimientos;
- i) Emitir informes técnicos especializados;
- j) Otras funciones que le asigne el Gerente de Administración y Finanzas.

EL LOCADOR, está sujeto al horario de trabajo normal, así mismo a los días de trabajo que tiene el común de los trabajadores del Municipio.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SANTA RITA DE SIGUAS



TERCERA.- DE LOS HONORARIOS;

Por los servicios prestados LA MUNICIPALIDAD, abonará al LOCADOR, la suma de S/. 1,500.00 UN MIL QUINIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES, MENSUALES POR HONORARIOS PROFESIONALES, mensualmente, en cuyo efecto el LOCADOR está obligado a entregar el recibo por Honorarios correspondiente.

CUARTA.- PLAZO;

El plazo de duración del presente contrato es de UN MES CALENDARIO y regirá a partir del 03 de enero del 2012 al 31 de enero del 2012.

QUINTA.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL LOCADOR;

EL LOCADOR, está obligado a cumplir con todas las obligaciones pactadas en el presente contrato.

SEXTA.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD;

- a) Efectuará los pagos al LOCADOR en la forma establecida en la cláusula TERCERA, del presente contrato.

SÉPTIMA.- CAUSALES DE RESOLUCIÓN;

Son causales de Resolución contractual que operan a sola comunicación escrita de LA MUNICIPALIDAD, y conforme a lo señalado en la Cláusula OCTAVA, además de las indicadas anteriormente las siguientes:

- a) Si el LOCADOR, suspendiera o abandonara parcial o totalmente la ejecución del contrato.
- b) Si el LOCADOR, se negara a continuar con la ejecución del contrato sin causa justificada.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO;

De incurrir las partes en alguna causal de resolución, la parte perjudicada deberá hacérselo saber a la otra, precisando en qué consiste el incumplimiento.

NOVENA.- NATURALEZA DEL CONTRATO;

Las partes dejan expresa constancia que el presente contrato es de naturaleza eminentemente civil.

DECIMA.- BASE LEGAL;

El presente contrato se regulará por las disposiciones en él contenidas y por las normas legales siguientes:

- Ley de Contrataciones con el Estado, D. Leg. N° 1017.
- Reglamento de la Ley de contrataciones con el Estado aprobado por D.S. N° 184-2008-EF.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SANTA RITA DE SIGUAS



- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011, Ley N° 29626.
- En forma supletoria el Código Civil.

DECIMO PRIMERA.- DOMICILIO;

Las partes, señalan como sus domicilios las direcciones que figuran en la introducción del presente contrato, lugar donde se le cursarán válidamente las notificaciones de Ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio de la otra parte con 15 días de anticipación.

DECIMA SEGUNDA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS;

Las partes acuerdan que de producirse cualquier controversia sobre la ejecución o interpretación del Presente, contrato deberá solucionarse vía conciliación o arbitraje, de conformidad con el Reglamento de Contrataciones con el Estado D.S. N° 184-2008-EF.

Encontrándose ambas partes de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, lo firman en señal de conformidad, en dos copias, en la localidad de Santa Rita de Sigwas a los tres días del Mes de enero del 2012.



RUTO MINAYA CONTRERAS
ALCALDE
DISTRITO DE SANTA RITA DE SIGUAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SANTA RITA DE SIGUAS



CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ENCARGADO DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO

CONTRATO N° - 2011-MDSRDS

Conste por el presente documento el contrato de LOCACION DE SERVICIOS –ENCARGADO DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO, que celebran de una parte LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA RITA DE SIGUAS, con RUC. N° 20162338545, con domicilio en Av. Augusto Gilardi s/n del distrito de Santa Rita de Sigwas, Provincia y Región Arequipa, debidamente representada por su Alcalde señor RUFO DEMETRIO MINAYA CONTRERAS, identificado con D.N.I. N° 29314353, a quien en adelante se le denominará LA MUNICIPALIDAD; y de la otra parte don JOSE TORIBIO VILCA MAMANI, con D.N.I. N° 41548070, con domicilio en Calle Variedades N° 100 Urb. José Carlos Mariátegui del Distrito de Paucarpata de la Provincia y Región Arequipa, a quien se le denominará EL LOCADOR, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA.- ANTECEDENTES;

LA MUNICIPALIDAD, requiere contratar los servicios de un PROFESIONAL, para que cumpla las funciones de ENCARGADO DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD.

LA MUNICIPALIDAD, para cubrir el requerimiento señalado invitó al LOCADOR.

SEGUNDA.- OBJETO.

LA MUNICIPALIDAD, mediante el presente documento contrata al LOCADOR, con la finalidad de que pueda ejecutar las

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Ejerce funciones de encargado del Área de Logística, Servicios Auxiliares y Control Patrimonial;
- Supervisa y coordina la aplicación correcta del sistema de abastecimientos;
- Coordina y conduce la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados con el sistema de contrataciones y adquisiciones del estado;
- Preparar el plan anual de adquisiciones de la Municipalidad;
- Efectuar la programación mensual de adquisiciones de la Municipalidad;
- Integrar comisiones de adjudicaciones, según corresponda;
- Ejecutar la adquisición de bienes y servicios de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad previo registro de la ejecución del gasto en su etapa de compromiso;
- Asesorar y absolver consultas técnico-administrativas y sobre la normatividad del sistema de abastecimientos;
- Emitir informes técnicos especializados;
- Otras funciones que le asigne el Gerente de Administración y Finanzas

EL LOCADOR, está sujeto al horario de trabajo normal, así mismo a los días de trabajo que tiene el común de los trabajadores del Municipio.

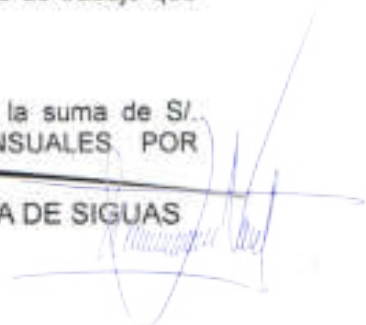
TERCERA.- DE LOS HONORARIOS;

Por los servicios prestados LA MUNICIPALIDAD, abonará al LOCADOR, la suma de S/ 1,500.00 UN MIL QUINIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES, MENSUALES, POR

AV. AUGUSTO GILARDI S/N. - TELEFAX (054) 558026 - SANTA RITA DE SIGUAS

municipalidadesantarita@gmail.com


JOSE TORIBIO VILCA MAMANI
DNI 41548070





MUNICIPALIDAD DISTRITAL

SANTA RITA DE SIGUAS



HONORARIOS PROFESIONALES, mensualmente, en cuyo efecto el LOCADOR está obligado a entregar el recibo por Honorarios correspondiente.

CUARTA.- PLAZO;

El plazo de duración del presente contrato es de UN MES Y SIETE DIAS CALENDARIOS y regirá a partir del 24 de NOVIEMBRE del 2011 al 31 de Diciembre del 2011.

QUINTA.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL LOCADOR;

EL LOCADOR, está obligado a cumplir con todas las obligaciones pactadas en el presente contrato.

SEXTA.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD;

- a) Efectuará los pagos al LOCADOR en la forma establecida en la cláusula TERCERA, del presente contrato.

SÉPTIMA.- CAUSALES DE RESOLUCIÓN;

Son causales de Resolución contractual que operan a sola comunicación escrita de LA MUNICIPALIDAD, y conforme a lo señalado en la Cláusula OCTAVA, además de las indicadas anteriormente las siguientes:

- a) Si el LOCADOR, suspendiera o abandonara parcial o totalmente la ejecución del contrato.
- b) Si el LOCADOR, se negara a continuar con la ejecución del contrato sin causa justificada.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO;

De incurrir las partes en alguna causal de resolución, la parte perjudicada deberá hacérselo saber a la otra, precisando en qué consiste el incumplimiento.

NOVENA.- NATURALEZA DEL CONTRATO;

Las partes dejan expresa constancia que el presente contrato es de naturaleza eminentemente civil.

DECIMA.- BASE LEGAL;

El presente contrato se regulará por las disposiciones en él contenidas y por las normas legales siguientes:

- Ley de Contrataciones con el Estado, D. Leg. N° 1017.
- Reglamento de la Ley de contrataciones con el Estado aprobado por D.S. N° 184-2008-EF.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011, Ley N° 29626.

JUICE T...
MUNICIPALIDAD
SANTA RITA DE SIGUAS

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL

SANTA RITA DE SIGUAS



- En forma supletoria el Código Civil.

DECIMO PRIMERA.- DOMICILIO;


Las partes, señalan como sus domicilios las direcciones que figuran en la introducción del presente contrato, lugar donde se le cursarán válidamente las notificaciones de Ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio de la otra parte con 15 días de anticipación.


DECIMA SEGUNDA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS;

Las partes acuerdan que de producirse cualquier controversia sobre la ejecución o interpretación del Presente, contrato deberá solucionarse vía conciliación o arbitraje, de conformidad con el Reglamento de Contrataciones con el Estado D.S. N° 184-2008-EF.

Encontrándose ambas partes de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, lo firman en señal de conformidad, en dos copias, en la localidad de Santa Rita de Sigwas a los Veinticuatro días del Mes de Noviembre del 2011.


JOSE FORISIO VILCA MAMANI
DNI 41540000




RUF0 MANAYA CONTRERAS
ALCALDE
DISTRITO SANTA RITA DE SIGUAS





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SANTA RITA DE SIGUAS



CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ENCARGADO DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO

CONTRATO N° - 2011-MDSRDS

Conste por el presente documento el contrato de LOCACION DE SERVICIOS -ENCARGADO DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO, que celebran de una parte LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SANTA RITA DE SIGUAS, con RUC. N° 20162338545, con domicilio en Av. Augusto Gilardi s/n del distrito de Santa Rita de Sigwas, Provincia y Región Arequipa, debidamente representada por su Alcalde señor RUFO DEMETRIO MINAYA CONTRERAS, identificado con D.N.I. N° 29314353, a quien en adelante se le denominará LA MUNICIPALIDAD; y de la otra parte don JOSE TORIBIO VILCA MAMANI, con D.N.I. N° 41548070, con domicilio en Calle Variedades N° 100 Urb. José Carlos Mariátegui del Distrito de Paucarpata de la Provincia y Región Arequipa, a quien se le denominará EL LOCADOR, en los términos y condiciones siguientes:



PRIMERA.- ANTECEDENTES:

LA MUNICIPALIDAD, requiere contratar los servicios de un PROFESIONAL, para que cumpla las funciones de ENCARGADO DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD.

LA MUNICIPALIDAD, para cubrir el requerimiento señalado invitó al LOCADOR.

SEGUNDA.- OBJETO:

LA MUNICIPALIDAD, mediante el presente documento contrata al LOCADOR, con la finalidad de que pueda ejecutar las

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Ejerce funciones de encargado del Área de Logística, Servicios Auxiliares y Control Patrimonial;
- b) Supervisa y coordina la aplicación correcta del sistema de abastecimientos;
- c) Coordina y conduce la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados con el sistema de contrataciones y adquisiciones del estado;
- d) Preparar el plan anual de adquisiciones de la Municipalidad;
- e) Efectuar la programación mensual de adquisiciones de la Municipalidad;
- f) Integrar comisiones de adjudicaciones, según corresponda;
- g) Ejecutar la adquisición de bienes y servicios de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad previo registro de la ejecución del gasto en su etapa de compromiso;
- h) Asesorar y absolver consultas técnico-administrativas y sobre la normatividad del sistema de abastecimientos;
- i) Emitir informes técnicos especializados;
- j) Otras funciones que le asigne el Gerente de Administración y Finanzas

Jose T. Vilca M.
41548070

EL LOCADOR, está sujeto al horario de trabajo normal, así mismo a los días de trabajo que tiene el común de los trabajadores del Municipio.

TERCERA.- DE LOS HONORARIOS:

Por los servicios prestados LA MUNICIPALIDAD, abonará al LOCADOR, la suma de S/ 1,500.00 UN MIL QUINIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES, POR HONORARIOS

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SANTA RITA DE SIGUAS



PROFESIONALES, mensualmente, en cuyo efecto el LOCADOR está obligado a entregar el recibo por Honorarios correspondiente.

CUARTA.- PLAZO;

El plazo de duración del presente contrato es de TRES MESES CALENDARIOS y regirá a partir del 23 de AGOSTO del 2011 al 23 de Noviembre del 2011.

QUINTA.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL LOCADOR;

EL LOCADOR, está obligado a cumplir con todas las obligaciones pactadas en el presente contrato.

SEXTA.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD;

- Efectuará los pagos al LOCADOR en la forma establecida en la cláusula TERCERA, del presente contrato.

SÉPTIMA.- CAUSALES DE RESOLUCIÓN;

Son causales de Resolución contractual que operan a sola comunicación escrita de LA MUNICIPALIDAD, y conforme a lo señalado en la Cláusula OCTAVA, además de las indicadas anteriormente las siguientes:

- Si el LOCADOR, suspendiera o abandonara parcial o totalmente la ejecución del contrato.
- Si el LOCADOR, se negara a continuar con la ejecución del contrato sin causa justificada.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO;

De incurrir las partes en alguna causal de resolución, la parte perjudicada deberá hacérselo saber a la otra, precisando en qué consiste el incumplimiento.

NOVENA.- NATURALEZA DEL CONTRATO;

Las partes dejan expresa constancia que el presente contrato es de naturaleza eminentemente civil.

DECIMA.- BASE LEGAL;

El presente contrato se regulará por las disposiciones en él contenidas y por las normas legales siguientes:

- Ley de Contrataciones con el Estado, D. Leg. N° 1017.
- Reglamento de la Ley de contrataciones con el Estado aprobado por D.S. N° 184-2008-EF.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011, Ley N° 29626.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SANTA RITA DE SIGUAS



- En forma supletoria el Código Civil.

DECIMO PRIMERA.- DOMICILIO;

Las partes, señalan como sus domicilios las direcciones que figuran en la introducción del presente contrato, lugar donde se le cursarán válidamente las notificaciones de Ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio de la otra parte con 15 días de anticipación.

DECIMA SEGUNDA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS;

Las partes acuerdan que de producirse cualquier controversia sobre la ejecución o interpretación del Presente, contrato deberá solucionarse vía conciliación o arbitraje, de conformidad con el Reglamento de Contrataciones con el Estado D.S. N° 184-2008-EF.

Encontrándose ambas partes de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, lo firman en señal de conformidad, en dos copias, en la localidad de Santa Rita de Sigwas a los Veintidós días del Mes de Agosto del 2011.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE
"SANTA RITA DE SIGUAS"
[Firma]
D. L. *Alfonso Contreras*
A. D. E.

[Firma]
Jose T. Vilca M.
DNI 41548070

[Firma]

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA
OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y
LOGÍSTICA**

Municipalidad Distrital de Huanca (del 12/06/2009 al 17/11/2010).



Municipalidad Distrital de Huanca

Provincia de Caylloma - Arequipa



CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, Sr. **EDWIN DANIEL TEVES ZAPANA**, identificado con DNI N° 30654868, Alcalde de la Municipalidad Distrital de Huanca, ubicada en la calle Junín s/n plaza principal, Distrito de Huanca, Provincia de Caylloma, Departamento de Arequipa; **CERTIFICA** que el Sr. **JOSÉ TORIBIO VILCA MAMANI**, con DNI N° 41548070, estudiante de la Escuela de Antropología de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales de la Universidad Nacional de San Agustín, con código N° 20053470; **ha laborado como Asistente en el Área de Logística y Abastecimiento**, desde el 12 de junio de 2009 hasta el 17 de noviembre del 2010, en el Distrito de Huanca, Provincia de Caylloma, Departamento de Arequipa; demostrando en todo momento responsabilidad, capacidad y entusiasmo en el desarrollo de las labores a él encomendadas.

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

Huanca, 23 de noviembre del 2010



MUNICIPALIDAD DISTRITAL HUANCA
CAYLLOMA - AREQUIPA

Edwin Daniel Teves Zapana
ALCALDE

REGISTRO NACIONAL DE
PROVEEDORES – RNP

BIENES SERVICIOS

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name, possibly "Ramon" or similar, with a long horizontal stroke extending to the right.



RUC N° 10415480704

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES**CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN
PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA****VILCA MAMANI JOSE TORIBIO***Se encuentra con inscripción vigente en los siguientes registros:***PROVEEDOR DE BIENES**

Vigencia : Desde 19/09/2020

PROVEEDOR DE SERVICIOS

Vigencia : Desde 19/09/2020

FECHA IMPRESIÓN: 19/09/2020

Nota:

Para mayor información la Entidad deberá verificar el estado actual de la vigencia de inscripción del proveedor en la página web del RNP: www.rnp.gob.pe - opción [Verifique su inscripción](#).

Retornar

Imprimir

JOSE TORIBIO VILCA MAMANI
Contador Público Colegiado
Matrícula N° 6104
AREQUIPA

FICHA RUC – SUSPENSION
DE 4TA CATEGORIA

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'R. M. S.', is located in the bottom right corner of the page. The signature is written over two horizontal lines.



FICHA RUC : 10415480704
VILCA MAMANI JOSE TORIBIO

Número de Transacción : 66367017
 CIR - Constancia de Información Registrada

Información General del Contribuyente

Apellidos y Nombres ó Razón Social : VILCA MAMANI JOSE TORIBIO
Tipo de Contribuyente : 01-PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO
Fecha de Inscripción : 15/02/2010
Fecha de Inicio de Actividades : 15/02/2010
Estado del Contribuyente : ACTIVO
Dependencia SUNAT : 0053 - I.R.AREQUIPA-MEPECO
Condición del Domicilio Fiscal : HABIDO
Emisor electrónico desde : 20/03/2013
Comprobantes electrónicos : RECIBO POR HONORARIO (desde 20/03/2013)

Datos del Contribuyente

Nombre Comercial : -
Tipo de Representación : -
Actividad Económica Principal : 6920 - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS Y AUDITORÍA;
 CONSULTORÍA FISCAL
Actividad Económica Secundaria 1 : 8411 - ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL
Actividad Económica Secundaria 2 : -
Sistema Emisión Comprobantes de Pago : MANUAL
Sistema de Contabilidad : MANUAL
Código de Profesión / Oficio : 99- PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA
Actividad de Comercio Exterior : **SIN ACTIVIDAD**
Número Fax : -
Teléfono Fijo 1 : -
Teléfono Fijo 2 : -
Teléfono Móvil 1 : 54 - 958741251
Teléfono Móvil 2 : -
Correo Electrónico 1 : joseaqp_81@hotmail.com
Correo Electrónico 2 : jose_21381@yahoo.es

Domicilio Fiscal

Actividad Economica : 6920 - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS Y AUDITORÍA;
 CONSULTORÍA FISCAL
Departamento : AREQUIPA
Provincia : AREQUIPA
Distrito : AREQUIPA
Tipo y Nombre Zona : -
Tipo y Nombre Vía : CAL. SAN CAMILO
Nro : 509A
Km : -
Mz : -
Lote : -
Dpto : -
Interior : -
Otras Referencias : -
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal : ALQUILADO

Datos de la Persona Natural

Documento de Identidad : DNI 41548070
Cond. Domiciliado : DOMICILIADO
Fecha de Nacimiento o Inicio Sucesión : 21/03/1981
Sexo : Masculino
Nacionalidad : PERUANA
País de procedencia : -

Registro de Tributos Afectos

Tributo	Afecto desde	Marca de Exoneración	Exoneración Desde	Hasta
RENTA-4TA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	15/02/2010	-	-	-

Importante

La SUNAT se reserva el derecho de verificar el domicilio fiscal declarado por el contribuyente en cualquier momento.

Documento emitido a través de SOL - SUNAT Operaciones en Línea, que tiene validez para realizar trámites Administrativos, Judiciales y demás

DEPENDENCIA SUNAT
 Fecha:10/01/2022
 Hora:21:31

Suspensiones de 4ta Categoría-Formulario 1609**SUNAT****RESULTADO DE SOLICITUD - FORM. 1609****AÑO 2022**

RUC:	10415480704
Apellidos y Nombres:	VILCA MAMANI JOSE TORIBIO
Fecha de presentación:	04/01/2022
Número de operación:	15298119
RENTA - 4ta CATEGORIA :	AUTORIZADO

