



PERÚ

CONAFU
Consejo Nacional para la
Autorización de Funcionamiento
de Universidades

UNAM
Universidad Nacional de Moquegua

PRES
Presidencia de Comisión
Organizadora

SEGE
Secretaría General

RESOLUCIÓN C.O. N° 539-2014-UNAM

Moquegua, 16 de setiembre del 2014

1/2

VISTO:

La Carta N° 002-2014-ZFSS de fecha 28 de agosto de 2014; Informe Legal N° 194°-2014-UNAM-CO/OAL de fecha 03 de setiembre de 2014; Informe N° 1420-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM de fecha 08 de setiembre de 2014; Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 09 de setiembre de 2014; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante el expediente de visto, la servidora funcionaria contratada ZENaida FELINA SOLIS SUAREZ, solicita Licencia por capacitación sin goce de haber por un periodo de 90 días argumentando que requiere contar con capacitaciones acordadas a las labores que realiza, así como afines a su carrera profesional, adjuntando a la presente contrato de matrículas a los tres (03) diplomados de SNIP, Gestión Pública y SIAF por iniciar en el mes de setiembre 2014, los cuales ameritan tiempo y mayor dedicación en la elaboración y presentación de trabajos, para así concluir satisfactoriamente su capacitación.

Que, la Unidad de Remuneraciones y Escalafón de la Oficina de Recursos Humanos a través del Informe N° 042-2014-UR/ORH/CO-UNAM indica que a la fecha, la recurrente ha culminado su Licencia sin goce de Haber por capacitación no oficializada, otorgada mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 009-2014-UNAM, correspondiente del 17/01/2014 al 17/03/2014.

Que, asimismo indica que de acuerdo a lo establecido en el artículo 110° del reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, las licencias Sin Goce de Remuneraciones proceden "Por motivos particulares" y/o "Por capacitación no oficializada"; Asimismo, el Art. 116° precisa que la Licencia por capacitación no oficializada se otorga hasta por doce (12) meses, obedece al interés personal del servidor de carrera y no cuenta con el auspicio institucional. Sin embargo, la Capacitación No Oficializada fue derogada por la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas complementarias de capacitación y rendimiento para el sector público.

Que, el Asesor Legal de la Universidad Nacional de Moquegua, a través del Informe N° 194-2014-UNAM-CO/OAL de fecha 03 de setiembre de 2014 concluye que de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, resultaría procedente la solicitud formulada por la servidora contratada ZENaida FELINA SOLIS SUAREZ. Sin embargo previamente se solicite informe a su Jefe inmediato, para efectos de determinar o desvirtuar la necesidad institucional.

Que, en atención a ello, el Jefe de la Oficina de Logística comunica que a la Econ. ZENaida FELINA SOLIS SUAREZ se le asignó funciones como responsable de la Unidad de Abastecimientos y Almacén, el cual de acuerdo al ROF entre sus funciones está la de Planificar, Organizar, Coordinar, Dirigir y Supervisar la ejecución de las actividades del Sistema Administrativo de Abastecimiento y sus procesos técnicos, considerando que en la actualidad la Oficina de Logística está abasteciendo a 05 proyectos (obras), además de las dependencias académicas y administrativas; es necesario la presencia del personal indicado puesto que según Memorando N° 074-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM, la servidora en mención tiene entre sus funciones aprobar las cotizaciones de adquisiciones de bienes y servicios. Asimismo, se debe resaltar que conforme al Memorando N° 079-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM y Memorando N° 077-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM, se tiene pendiente la actualización de la directiva de bienes y servicios, el cual contempla los lineamientos para la contratación por locación de servicios; además que en el marco del presupuesto del periodo 2015, se tiene por realizar la elaboración, formulación y programación del cuadro de necesidades 2015 y el Plan Anual de Contrataciones 2015.

En tal sentido como se puede observar, es necesario que en esta oficina se cuente con personal de forma permanente, debido a las responsabilidades de las funciones. No obstante si de acuerdo a la normatividad aplicable La Comisión Organizadora admite la licencia por capacitación solicitada por la Econ. ZENaida FELINA SOLIS SUAREZ- responsable de la Unidad de Abastecimientos y Almacén, por lo tanto con la finalidad de no interrumpir las gestiones que se vienen efectuando para fortalecer las debilidades que aquejan a esta Oficina, se solicita que de manera inmediata se tenga bien proceder con la contratación de personal por suplencia.

Que, en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad y la sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 09/09/2014; y,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR, IMPROCEDENTE, el pedido de la servidora ZENaida FELINA SOLIS SUAREZ por todos los argumentos vertidos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER a la Oficina de Recursos Humanos dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente resolución.





PERÚ

CONAFU
Consejo Nacional para la
Autorización de Funcionamiento
de Universidades

UNAM
Universidad Nacional de Moquegua

PRES
Presidencia de Comisión
Organizadora

SEGE
Secretaría General

RESOLUCIÓN C.O. N° 539-2014-UNAM

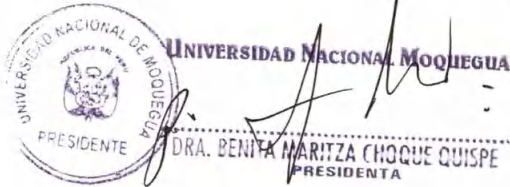
Moquegua, 16 de setiembre del 2014

2/2



ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFIQUESE a la interesada y dese cuenta a la Vicepresidencia Administrativa para su conocimiento y fines

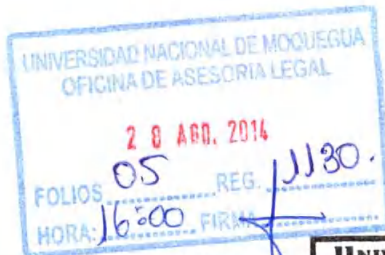
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



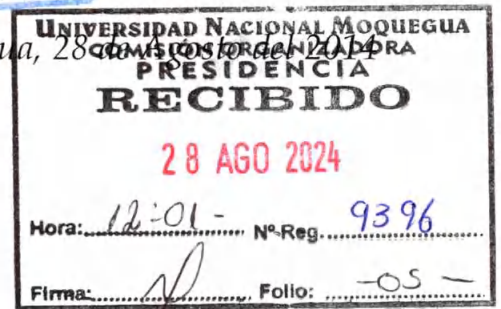
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARÍA GENERAL
Msc. Alcides Nicanor Sánchez Parra
SECRETARIO GENERAL



DISTRIBUCION:
Presidencia
VIFAC
VIFAD
OTIN
Arch.



Moquegua, 28 de agosto de 2014



CARTA N° 002 -2014- ZFSS

Dra. BENITA CHOQUE QUISPE
Presidenta de Comisión Organizadora UNAM

ASUNTO : SOLICITO LICENCIA POR CAPACITACION SIN GOCE DE HABER.

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo muy cordialmente y a la vez informar a su Despacho que en mi condición de trabajador publico permanente de la UNAM y acogiéndome a la normatividad vigente como es el **D. Leg. N° 276** y su reglamento como es el **Decreto Supremo N° 005-90-PCM** solicito LICENCIA POR CAPACITACION SIN GOCE DE HABER POR EL PERIODO DE 90 DIAS a lo cual señalo:

Que en el **Artículo 24°** del **D. Leg. N° 276** si bien es cierto señala que son derechos de los servidores Públicos de carrera los derechos enunciados, pero también es cierto que este es corregido estableciendo el **Artículo 110 Inciso b)** del **D.S. N° 005-90-PCM**, que dice: "las Licencias a que tienen derecho los **FUNCIONARIOS Y SERVIDORES** son:

b) Sin goce de Remuneraciones.- Por Capacitación no oficializada: "Artículo 116.- la licencia por capacitación no oficializada se otorga hasta por doce (12) meses, obedece al interés personal del servidor de carrera y no cuenta con el auspicio institucional.

Como se aprecia el referido artículo regula supuestos, causales o motivos de procedencia de otorgamiento de licencias de la que gozan los FUNCIONARIO Y SERVIDORES que no se encuentran comprendidos en la Carrera Administrativa, según el **Art. 2** de la **Ley N° 276** y cabe precisar que el **Artículo 110 literal b)** del reglamento señala que ambos (servidores Públicos y Funcionarios) pueden solicitar licencias por motivos particulares por lo que podemos concluir que las licencias son un derecho de los Servidores o Contratados de

naturaleza Permanente. Todo esto en concordancia con la **Resolución Directoral N° 001-93-INAP/DNP** que aprueba el **Manual Operativo de Personal N° 0003-93-DNP** "Licencias y Permisos" dada por INAP (aún vigente) que era la entidad que realizo en su época las funciones que actualmente desarrolla SERVIR a quien le correspondía dar las Políticas Nacionales en la Administración Publica, en una parte dice **ALCANSE:** "por lo que la presente norma es de aplicación en todas las Entidades de la Administración Publica, cuyo personal se encuentra comprendido en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento." Donde también estamos comprendidos nosotros.

En la misma directiva o manual Normativo de Personal en su **Artículo 1.1 Disposiciones Generales** al 1.1.5 dice "Para tener derecho a licencia sin gocé de remuneraciones o licencia a cuenta del periodo vacacional, el trabajador deberá de contar con más de un año de servicios efectivos y remunerados en condición de nombrados, designado o **contratado para realizar labores de naturaleza permanente....**" Norma que en la actualidad está vigente y se sirve como base legal para Reglamentos Internos de Instituciones Públicas como nuestra Casa Superior.


Así mismo cabe señalar que al no conocer un cronograma de capacitaciones difundido por la institución, como servidora pública en mi desarrollo profesional requiero contar con capacitaciones acordes a las labores que realizo así como afines a mi carrera profesional y acogiéndome al **Artículo 70 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM.-** "Las entidades están obligadas a divulgar oportunamente las ofertas de capacitación, otorgar facilidades de participación y utilizar adecuadamente los conocimientos adquiridos por el servidor capacitado" por ello fundamento mi solicitud y adjunto al presente contrato de matrículas a los tres (03) Diplomados de SNIP, Gestión Publica y SIAF por iniciar en el mes de setiembre 2014, los cuales ameritan tiempo y mayor dedicación en la elaboración y presentación de trabajos, para concluir satisfactoriamente mi capacitación .

POR LO EXPUESTO: mi solicitud se ajusta a las normas legales vigentes por lo cual recurro a su Despacho para la autorización correspondiente a mi petición.

Base Legal que sustenta mi solicitud a la cual me acojo:

- *Resolución Directoral N° 001-93-INAP/DNP*
- *Manual Operativo de Personal N° 0003-93-DNP*
- *Artículo 2 de la Ley N 276.*
- *Art. 110 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM*
- *Artículo 70 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM*

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para expresarle mis consideraciones más distinguidas.



ECO. ZENAI DA SOLIS SUAREZ
C.EA. 997



12

INFORME LEGAL N° 194-2014-UNAM-CO/

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA	
COMISION ORGANIZADORA	
PRESIDENCIA	
RECIBIDO	
04 SEP 2014	
Hora: 12:25	Nº Reg. 9572
Firma: <i>[Signature]</i>	Folio: 12

A LA Dra. Benita Maritza Choque Quispe
Presidenta de la C.O. - UNAM

ASUNTO Licencia sin goce de haber - Capacitación No Oficializada
Zenaida Felina Solis Suárez

REF. Carta N° 002-2014-ZFSS, de fecha 28-08.14

FECHA Moquegua, 03 de setiembre de 2014

Estando al asunto y documento de la referencia, presentado por la servidora contratada Zenaida Felina Solis Suárez, con la que peticiona licencia sin goce de haber por capacitación no oficializada, período de 90 días, este despacho se permite precisar lo siguiente:

Primero.- La Universidad Nacional de Moquegua - UNAM, como Institución Universitaria de Educación Superior, se rige por las normas contenidas en la Ley N° 23733 "Ley Universitaria", Estatuto Universitario y demás Reglamentos y Directivas internas de la Universidad, así como de todo cuerpo legal especial aplicable a un caso concreto, por cuya razón, las decisiones y determinaciones adoptadas por sus autoridades deben estar enmarcadas dentro de ello, en cumplimiento del principio elemental y constitucional de legalidad.

Segundo.- La servidora contratada peticiona licencia sin goce de remuneraciones por 90 días, para efectos de capacitarse en el programa de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública en el PEAD José Carlos Mariátegui, adjuntando contrato de matrícula, así como del Diplomado de Administración y Gestión Pública por Resultados, que iniciarían desde el mes de setiembre de 2014.

Tercero.- Cabe señalar que la carrera administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 276, no están comprendidos en la carrera administrativa los servidores públicos contratados ni los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza, pero sí en las disposiciones de la presente ley en lo que les sea aplicable.

Por su parte el artículo 21 de la ley, dispone que es obligación de los servidores, entre otras, "d) Conocer y exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño"

De estas normas podemos advertir que si bien los servidores públicos contratados no están comprendidos en la carrera administrativa, corresponde también a estos poder acceder a la capacitación, con la finalidad de desarrollarse profesional, técnica y moralmente.

Cuarto.- Si bien el Capítulo VI "De la capacitación para la carrera" del D.S. 005-90-PCM, así como los artículos 113 y 116, referidos a la licencia por capacitación oficializada y no oficializada, respectivamente, **fueron derogadas** por la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que prueba el Reglamento del D.Leg. 1025; el artículo 11 del D.Leg. 1025, establece como una de las obligaciones de la Entidad, b) Conceder licencia en los términos y los casos que establece la autoridad.

En el caso que als personas al servicio del Estado hubieren sido beneficiarias de una beca no financiada con dinero del tesoro público, la entidad tendrá la facultad de decidir el otorgamiento de la licencia y las condiciones respectivas en concordancia con las





prioridades establecidas previamente por la entidad, tomando en cuenta los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y no discriminación.

En este contexto, podemos señalar que los criterios y las condiciones para otorgar las licencias por capacitación se encuentran establecidos en el artículo 11° del D.Leg. 1025 concordado con el artículo 25° de su Reglamento aprobado con D.S. 009-2010-CPM, normativa que establece como condición el ámbito subjetivo de aplicación dependiendo del tipo de financiamiento de la capacitación del personal al servicio del Estado.

Así, las entidades públicas podrán conceder licencias a los servidores públicos, para efectuar capacitaciones financiadas por el propio servidor o por terceros, en concordancia con las prioridades establecidas por la entidad, prioridades que se refieren al interés y/o necesidad institucional, que están por encima de los particulares.

En aplicación del Manual Normativo de Personal "Licencias y Permisos", el trabajador no podrá participar en otro evento similar hasta que haya transcurrido el tiempo mínimo equivalente al doble de duración del curso anterior.

El trabajador al momento de su reincorporación, deberá presentar copia autenticada por fedatario de la entidad del diploma o certificado, que acredite su participación en el evento materia de licencia.

Quinto.- La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia solicitada, en dicho supuesto, se consideraran como ausencias injustificadas, pudiendo ser pasible de las sanciones tipificadas en el D.Leg. 276.

CONCLUSION:

1. Conforme las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, resultaría procedente la solicitud formulada por la servidora administrativa contratada Zenaila Felina Solis Suárez.
2. Sin embargo, previamente se solicite informe a su jefe inmediato, para efectos de determinar o desvirtuar la necesidad institucional.
3. En caso de ser aprobado la licencia, a la conclusión de la misma, la servidora Zenaida Felina Solis Suárez, tiene la obligación de reincorporarse a sus actividades laborales, presentando la documentación que acredite su capacitación, con las formalidades de ley.

SUGERENCIA:

Se eleve los actuados al Pleno de la Comisión Organizadora, para su conocimiento y determinación final y, concedido que fuera lo peticionado por la servidora Zenaida Felina Solis Suárez, se emita el acto administrativo respectivo y su notificación de acuerdo a ley, de ser el caso.

Atentamente:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE ASESORIA LEGAL
Abog. OSCAR LEONIDAS LAGOZ CALSIN
I.C.A.P.N. 1734
ASESORIA LEGAL

539/16

21



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
 "Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

INFORME N° 1420-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM

PARA : DRA. BENITA MARITZA CHOQUE QUISPE
 Presidenta de la C.O. UNAM

DE : MSc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
 Jefe de la Oficina de Logística

ASUNTO : REMITO DOCUMENTO

REFERENCIA : INFORME LEGAL N° 194-2014-UNAM-CO/UNAM

FECHA : Moquegua, Setiembre 08 del 2014

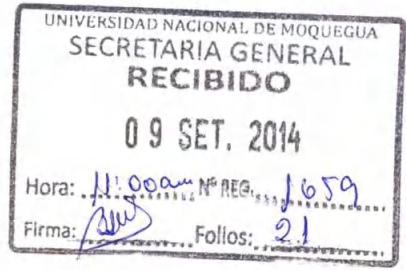


Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarla cordialmente y a la vez en atención a la opinión requerida debo de manifestar que:

Que conforme en la entrega de cargo que me efectuó el anterior jefe de la oficina de logística Dr. Walter Merma Cruz según estado situacional esta oficina carecía de la asignación de personal contratado bajo la modalidad CAS y D. LEG. 276, para que desempeñe las diversas funcionalidades y debido a la responsabilidad que implica el desempeño de las funciones, es necesario que para el mejor funcionamiento del sistema se asigne el personal profesional y técnico respectivamente para las áreas de: registro contable, Adquisiciones y Procesos de Selección.



En atención a ello de acuerdo a la rotación de personal según MEMORANDO N° 069-2014-VAD/CO/UNAM y HOJA DE COORDINACION N° 307-2014-ORH/VIPAD/UNAM, mediante MEMORANDO N° 074-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM a la Eco. Zenaida Solís Suarez se le asigne funciones como responsable de la unidad de abastecimientos y almacén el cual de acuerdo al ROF, entre sus funciones específicas tiene la de planificar, organizar, coordinar dirigir y supervisar la ejecución de las actividades del Sistema Administrativo de Abastecimiento y sus procesos técnicos, considerando que en la actualidad la oficina de logística está abasteciendo a 05 proyectos (obras) como son: Mejoramiento de los Servicios de Bienestar Universitario de la Sede Ilo de la Universidad Nacional de Moquegua; Mejoramiento de los Servicios de Bienestar Universitario de la Sede Mariscal Nieto de la Universidad Nacional de Moquegua, así como la Creación del Complejo Deportivo Y Recreacional De La Universidad Nacional De Moquegua En El Centro Poblado De Chen Chen, Distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto, Region Moquegua; Creación de la Infraestructura del Cerco Perimétrico de la Universidad Nacional de Moquegua, Pampa Inalámbrica Sede Ilo, Distrito Algarrobal, Provincia de Ilo Región Moquegua; y Creación de la Infraestructura del Cerco Perimétrico de la Universidad Nacional de Moquegua, Ciudad Jardín -Sede Ilo- Distrito Pacocha-Provincia de Ilo -Moquegua, además de las dependencias académicas y administrativa, es necesario la presencia de personal indicado puesto que según MEMORANDO N° 074-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM, la servidora en mención tiene entre sus funciones aprobar las cotizaciones de adquisiciones de bienes y servicios,



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
 "Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

Asi mismo se debe resaltar que conforme al MEMORANDO N° 079-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM y MEMORANDO N° 077-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM, se tiene pendiente la actualización de la directiva de bienes y servicios en cual contempla los lineamientos para la contratación por locación de servicios; además que en el marco del presupuesto del periodo 2015 se tiene por realizar la elaboración, formulación y programación del Cuadro de Necesidades 2015 y Plan Anual de Contrataciones 2015.

En tal sentido como puede observar, es necesaria que en esta oficina se cuente con personal de forma permanente, debido a las responsabilidades de las funciones. No obstante si de acuerdo a la normatividad aplicable la Comisión Organizadora considera admisible la licencia por capacitación solicitada por la Eco. Zenaida Solis Suárez – responsable de la unidad de Abastecimientos y Almacén, por lo tanto con la finalidad de no interrumpir las gestiones que se viene efectuando para fortalecer las debilidades que aquejan a esta oficina, se solicita que de manera inmediata se tenga bien proceder con la contratación de personal por suplencia.

Es todo cuanto informo a usted para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE LOGISTICA

MSc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
JEFE

NLHC/J-OLOG
 Jenp/sec
 CC. VAD
 Archivo (02)



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

Viso Climático"

-PRES-UNA

MEMORANDO N° 079-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM

DE : MSc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
Jefe de la Oficina de Logística

A : ECO. ZENAIDA SOLIS SUAREZ
Responsable de la unidad de Abastecimientos y Almacén

ASUNTO : ACTUALIZACION DE DIRECTIVA

REF. : HOJA DE COORDINACION N° 221-2014-SEGEPRES-UNAM

FECHA : Moquegua, Agosto 26 del 2014

Organizador

Por el presente, se le encarga que implemente y actualice la DIRECTIVA N° 001-2012-VAD-CO-UNAM "PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS" de acuerdo al procedimiento administrativo necesario.

la vez manife

El cumplimiento del presente es bajo responsabilidad.

estas de contrat

Atentamente,

[Handwritten signature]
MSc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA

NLHC/J-OLOG
CC: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
Archivo (B2)

26/08/14

nitido por el I
mentación, de
dispuesto en S

www.unam.edu.pe | Prolong. Calle Ancash S/N
Moquegua 53, Perú

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

MSc. ALCIDES NICAXOR SANCHEZ PARRA
SECRETARIO GENERAL

ANSP/SG
Bun/Sec
cc: Presidencia
Archivo

3636
Jefe Adquisición
Implementar
licitación por
servicios de man...



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

MEMORANDO N° 077-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM

DE : MSc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
Jefe de la Oficina de Logística

A : ECO. ZENAIDA SOLIS SUAREZ
Responsable de la unidad de Abastecimientos y Almacén

ASUNTO : INVENTARIO Y RECEPCION DE EXPEDIENTES DE
CONTRATACIÓN

FECHA : Moquegua, Agosto 15 del 2014

Por el presente, se solicita a que adopte las acciones correspondientes para la toma de inventario y recepción de los expedientes de procesos de contratación en su calidad de responsable de la unidad de Abastecimientos y Almacén.

El cumplimiento del presente es bajo responsabilidad.

Atentamente,

[Handwritten signature]
18/08/14

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE LOGÍSTICA
MSc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
JEFE

NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
CC. VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
Archivo (52)

13/



PERÚ

CONAFU

Consejo Nacional para la
Autorización de Postgrado
de Universidades

UNAM

Universidad Nacional de Moquegua

VPAD

Vice Presidencia Administrativa

OLOG

Oficina de Logística

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

MEMORANDO N° 075-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM

DE : MSc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
Jefe de la Oficina de Logística

A : ECO. ZENAIDA SOLIS SUAREZ
Responsable de la unidad de Abastecimientos y Almacén

ASUNTO : TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS

FECHA : Moquegua, Agosto 13 del 2014

Se le comunica que con la finalidad de dar mayor fluidez a la tramitación de los expediente de la Oficina y Unidad de Abastecimientos y almacén, se dispone que a partir de la fecha todos los expedientes deberán ser revisados por vuestra persona y ser elevados a esta instancia con un sello de proveído y V°B° respectivo, en caso de que dichos expedientes fueran observados, deberá remitirlos mediante informe respectivo sustentándolo técnicamente de acuerdo a la normatividad vigente

El cumplimiento del presente es bajo responsabilidad.

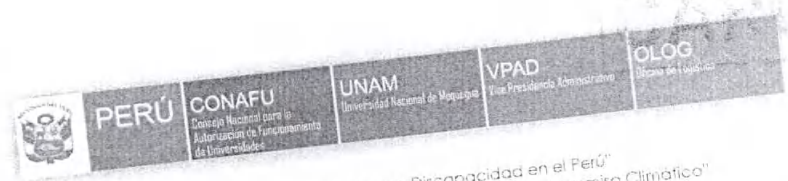
Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE LOGISTICA

MSc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
JEFE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADOR
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
RECIBIDO
Nº 075-2014-001
CC. VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
Agosto 13 2014
HORA: 10:36 a.m. REG. Nº
FIRMA: FOLIO 01

13/08/14



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

MEMORANDO N° 074-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM

DE : Msc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
Jefe de la Oficina de Logística

A : ECO. ZENaida SOLIS SUAREZ

ASUNTO : COMUNICO DISPOSICION

REF. : MEMORANDO N° 350-2014-ORH/VIPAD/UNAM

FECHA : Moquegua, Agosto 13 del 2014

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADOR
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA

RECIBIDO

14 AGO. 2014

HORA: 10:36 AM REG. N°

ORH/VIPAD/UNAM FOLIO 02

PIRMA

Considerando que según la referencia se suspende sus vacaciones por cuanto tuvo que constituirse con fecha 12.08.2014, por el presente se le comunica que en cumplimiento al MEMORANDO N° 69-2014-VAD/CO/UNAM, se dispone que asuma funciones en la Unidad de Abastecimiento y Almacén en calidad de responsable.

El cumplimiento del presente es bajo responsabilidad por la necesidad que el caso amerita.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE LOGISTICA

Msc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
JEFE

NLHC/1-01007
L.C. VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
A01000 (02)

13/08/14

Unidad de Abastecimiento y Almacén

CODIGO: EJ4-505-3-2
N° del CAP: 063

1. DENOMINACION DEL CARGO: Jefe de Unidad II

2. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Planificar, organizar, coordinar dirigir y supervisar la ejecución de las actividades del Sistema de Administrativo de Abastecimiento y sus procesos técnicos.
- b) Participar en el Comité de Adquisiciones de la universidad así como en las comisiones técnicas que le pudieran corresponder.
- c) Coordinar con la Unidad de Contabilidad la ejecución presupuestal en lo concerniente a bienes y servicios.
- d) Coordinar, consolidar y disponer la ejecución de las acciones concernientes a la programación de necesidades de bienes y/o servicios de la universidad, tomando como base los cuadros de necesidades de las diferentes dependencias y formulando el Plan Anual de Adquisiciones.
- e) Coordinar con las diferentes dependencias de la universidad la ejecución de los Calendarios de Compromisos aprobados en estrecha colaboración con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- f) Implementar el sistema de control estadístico respecto a la aplicación del gasto según las partidas específicas de bienes y/o servicios en la universidad.
- g) Coordinar y supervisar las acciones concernientes a los Procesos de Adquisiciones de bienes y/o servicios en la universidad.
- h) Aprobar el Cuadro de Cotizaciones de Adquisición de Bienes y Servicios.
- i) Formular proyectos de Contratos y Resoluciones de otorgamiento de la Buena Pro.
- j) Gestionar los trámites que se requieren para el desaduanaje de los bienes adquiridos.
- k) Otras funciones que le sean asignadas por el Director General.

2. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende directamente del Jefe de Oficina y es responsable ante él, teniendo mando sobre los siguientes cargos:

- Especialista en Abastecimiento III
- Asistente en Abastecimiento II

3. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario en economía, administración, contabilidad o especialidades afines al área.
- Experiencia en la conducción de programas y/o sistemas administrativos relacionados con el sistema de abastecimiento y otros relacionados.
- Capacitación especializada en gestión, de compras y almacenes.
- Experiencia en la conducción de personal.



Unidad de Racionalización y Estadística





"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

HOJA DE COORDINACIÓN Nº 307-2014-ORH/VIPAD/UNAM

A : Ing. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
 Jefe de la Oficina de Logística de la UNAM

DE : Mg. ELIAS ESCOBEDO PACHECO
 Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la UNAM.

ASUNTO : DAR CUMPLIMIENTO

REFERENCIA : MEMORANDO Nº 69-2014-VAD/CO/UNAM

FECHA : Moquegua, 18 de Julio del 2014.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 OFICINA DE LOGISTICA
RECIBIDO
 18 JUL 2014
 HORA: 12:40 REG. N°: 3433
 FIRMA: S FOLIOS: 02

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y en atención al documento de referencia, sírvase dar cumplimiento al MEMORANDO Nº 69-2014-VAD/CO/UNAM.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad, para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y aprecio a su persona.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

 Mg. ELIAS ESCOBEDO PACHECO
 JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS
 PROVENIENCIA: [] FECHA: []
 PASE A: []
 PARA: []





"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
 "AÑO DE LA PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO"

MEMORANDO N°69-2014-VAD/CO/UNAM

DE : Dr. JUAN SIXTO ALFARO OLIVERA
 VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO

A : MSc. ELIAS ESCOBEDO PACHECO
 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNAM

ASUNTO : Rotación de Personal

FECHA : Moquegua, 17 de Julio del 2014

Sírvase realizar la Rotación de la Trabajadora Eco. ZENAIDA SOLIS SUAREZ, a la Oficina de Logística (Unidad de Adquisiciones), en reemplazo del CPC. JUAN SALAZAR RAMIREZ, mientras dure su Licencia por Salud.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 DR. JUAN SIXTO ALFARO OLIVERA
 VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO

8:21

2748
 01

JSAO/VPAD
 Jcm./sec
 Cc.: Arch

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 INFORME
 FOLIOS
 PARA
 MOQUEGUA



PERÚ

CONAFU
Consejo Nacional para la
Autorización de Funcionamiento
de Universidades

UNAM
Universidad Nacional de Moquegua

VPAD
Vice Presidencia Administrativo

ORH
Oficina de Recursos Humanos

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

HOJA DE COORDINACIÓN N° 369-2014-ORH/VIPAD/UNAM

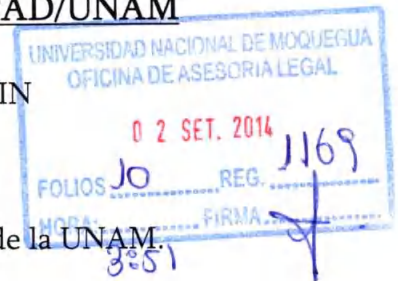
A : Abog. OSCAR LEONIDAS LAGOZ CALSIN
Asesor Legal de la UNAM

DE : Mg. ELIAS ESCOBEDO PACHECO
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la UNAM.

ASUNTO : REMITO INFORMACIÓN SOLICITADA

REFERENCIA : HOJA DE COORDINACIÓN N° 462-2014-UNAM-CO/OAL

FECHA : Moquegua, 02 de Setiembre del 2014.



Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y en atención al documento de referencia, es que se remite a su despacho el INFORME N° 488-2014-UR/ORH-VIPAD/CO-UNAM emitido por el encargado de la Unidad de Remuneraciones y Escalafón, con la información referente al informe escalafonario de la Eco. ZENAIDA FELINA SOLÍS SUAREZ (09 Folios).

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad, para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y aprecio a su persona.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

Mg. ELIAS ESCOBEDO PACHECO
JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



PERÚ

CONAFU

Consejo Nacional para la
Autorización de Funcionamiento
de Universidades

UNAM

Universidad Nacional de
Moquegua

VPAD

Vice Presidencia
Administrativa

ORH

Oficina de Recursos Humanos

URE

Unidad de Remuneraciones
y Escalafón

"AÑO DE LA PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO"

INFORME N° 488-2014-UR/ORH-VPAD/CO-UNAM

PARA : Mg. ELIAS ESCOBEDO PACHECO
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

ASUNTO : INFORME ESCALAFONARIO

REFERENCIA : INFORME N° 42-2014/UR/ORH/CO-UNAM
PROV. RR.HH. N° 3374-2014
HOJA DE COORDINACIÓN N° 462-2014-OAL-CO/UNAM

FECHA : Moquegua, 02 de Setiembre del 2014

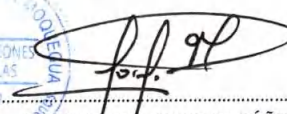


Previo saludo cordial, me dirijo a usted, y a la vez hacer llegar a su despacho el informe escalafonario de la servidora administrativa Zenaida Felina Solis Suarez, para que sea derivado a la Oficina de Asesoría Legal.

Es todo cuanto tengo que informar a usted para conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente.




CPC. CARLOS S. GUEVARA ZÚÑIGA
Especialista Administrativo II
Unidad de Remuneraciones y Escalafón

C.C. Archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS UNIDAD DE REMUNERACIONES Y ESCALAFON

INFORME N° : 042-2014-UR /ORH/CO-UNAM
AL : (e) Unidad de Remuneraciones y Escalafón
ASUNTO : Solicita Informe Escalafonario.
REFERENCIA : Hoja de Coordinación N° 462-2014-OAL-CO/UNAM
FECHA : Martes 02 de Setiembre del 2014

En atención a lo solicitado se informa:

1.- DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombres : SOLIS SUAREZ, Zenaida Felina.
D.N.I. : 29661918.

2.- PERFIL SITUACIONAL:

Situación Laboral : ADMINISTRATIVO D.L. 276 PERMANENTE.
Condición : ACTIVO.
Grupo Ocupacional : PROFESIONAL.
Cargo Clasificativo : PLANIFICADOR III.
Nivel Remunerativo : F4.
Unidad Operativa : OFICINA DE LOGISTICA.
UNIDAD DE PATRIMONIO.
Modalidad de Ingreso : CONCURSO PÚBLICO.
Resolución de Ingreso : C.O. 167-2008 UNAM.
Fecha de Resolución : 17/12/2008.
Fecha de Efectiva de Ingreso : 18/12/2008.
Régimen de Pensiones : D.L. 25897 SPP (AFP) PROFUTURO.

3.- ESTUDIOS:

Bachiller : ECONOMIA.
Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.
De fecha 13/02/2004.
Título : ECONOMISTA.
Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.
De fecha 29/04/2005.

4.- CARRERA LABORAL:

CONDICION	VIGENCIA	RESOLUCION	NIVEL REMUN.
Administrativo	18/12/2008 al 31/07/2009	C.O. N° 167-2008 UNAM	F4
Administrativo	01/08/2009 al 31/12/2009	C.O. N° 172-2009 UNAM	F4
Administrativo	01/01/2010 al 31/12/2010	C.O. N° 390-2009 UNAM	F4
Administrativo	01/01/2011 al 31/01/2011	C.O. N° 001-2011 UNAM	F4
Administrativo	01/02/2011 al 31/12/2011	C.O. N° 019-2011 UNAM	F4
Administrativo	01/01/2012 al 31/12/2012	C.O. N° 002-2012 UNAM	F4
Administrativo	01/01/2014 al 31/12/2014	C.O. N° 051-2014 UNAM	F4



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS UNIDAD DE REMUNERACIONES Y ESCALAFON



INFORME N° : 042-2014-UR /ORH/CO-UNAM.
AL : (e) Unidad de Remuneraciones y Escalafón.
ASUNTO : Solicita Informe Escalafonario.
REFERENCIA : Hoja de Coordinación N° 462-2014-OAL-CO/UNAM.
FECHA : Martes 02 de Setiembre del 2014.

5.- LICENCIAS

- Licencias sin Goce de Remuneraciones.

MOTIVO	VIGENCIA	RESOLUCION	TIEMPO
Particular	23/04/2012 al 22/05/2012	C.O. N° 133-2012 UNAM	30 días
Particular	23/05/2012 al 21/07/2012	C.O. N° 207-2012 UNAM	60 días
Particular	01/08/2013 al 29/10/2013	C.O. N° 317-2013 UNAM	90 días
Capacitación no Oficial	11/11/2013 al 31/12/2013	C.O. N° 492-2013 UNAM	1 mes 20 días
Capacitación no oficial	17/01/2014 al 17/03/2014	C.O. N° 009-2014 UNAM	60 días

6.- TIEMPO DE SERVICIO

CONDICION	VIGENCIA	TERMINO	Años	Meses	Días
Administrativo	18/12/2008	A la fecha del presente	4	10	26

Es todo en cuanto se informa para los fines pertinentes.

Atte.

RIDER FREDDY LIPA JARECCA
Asistente Administrativo
Unidad de Remuneraciones y Escalafón





PERÚ

CONAFU

Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades

UNAM

Universidad Nacional de Moquegua

PRES

Presidencia de Comisión Organizadora

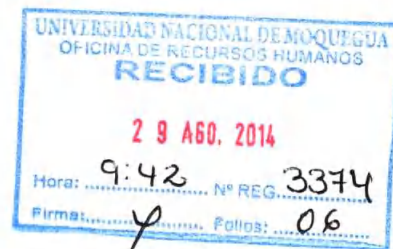
OAL

Oficina de Asesoría Legal

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

HOJA DE COORDINACION N° 462-2014-UNAM-CO/OAL

Para : MSc. Elías Escobedo Pacheco
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos - UNAM
De : Abog. Oscar L. Lagoz Calsín
Asesor Legal de la UNAM.
Asunto: Licencia por motivos particulares
Zenaida Solis Suárez
Ref. : Carta N° 002-2014-ZFSS
Fecha : Moquegua, 29 de agosto de 2014.



Por medio de la presente, es grato dirigirme a Usted con la finalidad de solicitar se sirva remitir Informe escalafonario sobre situación laboral y récord de licencias de la servidora administrativa contratada Zenaida Solis Suárez, para efectos de mejor resolver en su petición de licencia sin goce de remuneraciones, por motivos particulares.

Sin otro particular, le hago llegar las consideraciones de mi deferencia personal.

Atentamente:

[Handwritten signature and stamp of Oscar L. Lagoz Calsín, Abogado de Legales Lagoz Calsín, Asesor Legal]

Cc. Arch.
2014
Folios ()

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

N° PROV. 3374 N° FOLIOS 06

Pase a: UADP/URS

Para: atención

Moquegua 01 SET. 2014





JOSÉ CARLOS MARIATEGUI PEAD

R.M. N° 380-85-ED R.D. N° 056-INTE-93 R.D. N° 007-INTE-96

JR. TARMA # 119 OF. 904 - CERCADO - LIMA

TELF.: 7196194 / 719-6195

www.peadjcm.edu.pe

E-mail: administrativosenior@peadjcm.edu.pe

administrativojunior@peadjcm.edu.pe

jreasc@peadjcm.edu.pe

CONTRATO DE MATRÍCULA

N°

NOMBRES Y APELLIDOS Zenaida Felina Solis Suarez DNI 29661918

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

JR./ AV / CALLE Urb. Los Damascos C-1 N° / MZ / Lt. / Dpto. / Piso / Int. C-1 Urb. / Res. / Un. Vec. / Sec. Etapa / Zona

UBICACIÓN Y REFERENCIA Frente al HINSA

DISTRITO Moquegua PROVINCIA Mansal Nieto DEPARTAMENTO Moquegua TELÉFONO 980270283 TELÉFONO

E-MAIL zfel30@hotmail.com FECHA DE NACIMIENTO 20-11-1975

CENTRO LABORAL

RAZÓN SOCIAL Universidad Nacional de Moquegua

DIRECCIÓN JR./ AV / CALLE Prolongación Calle Ancash s/n. N° / MZ / Lt. / Dpto. / Piso / Int. Urb. / Res. / Un. Vec. / Sec. Etapa / Zona

DISTRITO Moquegua PROVINCIA Mansal Nieto DEPARTAMENTO Moquegua TELÉFONO TELÉFONO

CARGO QUE DESEMPEÑA Encargado de Abastecimientos OFICINA O DEPARTAMENTO Logística R.U.C. DE LA EMPRESA

COSTO DEL DIPLOMADO

MATRÍCULA	S/. 80.00	8 MENSUALIDAD C/U	S/. 80.00	DIPLOMA	S/. 100.00
-----------	------------------	-------------------	------------------	---------	-------------------

INFORMACIÓN IMPORTANTE

- La Ley General de Educación N° 28044, establece en el Art. 27 que la Educación Ocupacional puede ser desarrollada en la modalidad de Educación a Distancia.
- EL MÉTODO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, no requiere el desplazamiento físico del participante, pues establece la entrega mensual de material didáctico autoinstruccionado, la tutoría y la evaluación escrita.
- MATERIAL DEL ESTUDIO. - Consta de 8 módulos (separatas) o CD'S sencillos, prácticos y objetivos elaborados por un equipo de docentes especializados quienes a su vez evalúan los exámenes y responden las consultas que por escrito se le haga llegar.
- ¿CÓMO SON LAS EVALUACIONES?.- Cada módulo incluye exámenes que deben ser desarrollados y remitidos a la sede del PEAD "José Carlos Mariátegui", a través de nuestros representantes o enviarlos vía correo electrónico e-mail:administracion@peadjcm.edu.pe, para su calificación.
- PROCEDIMIENTOS LUEGO DE LA MATRÍCULA
 - EL PEAD "José Carlos Mariátegui" envía el material de estudio a través de nuestros representantes.
 - El Participante se compromete a efectuar puntualmente los pagos correspondientes, contra entrega del material didáctico.
 - El participante inicia sus estudios y desarrolla los exámenes.
 - Recibe la visita del representante hasta finalizar el estudio.
- DIPLOMADO.- Al concluir los estudios y aprobados los exámenes el participante se hace acreedor al Certificado de Especialización expedido por el PEAD "José Carlos Mariátegui" y refrendado por la entidad con rango universitario con las que tenemos convenio por áreas.

Certificación: Terminado el curso se deberá hacer el pago de la misma en un plazo máximo de 6 meses de lo contrario perderá su derecho académico.
- Es responsabilidad del participante comunicarse con el PEAD "José Carlos Mariátegui" Jr. Tarma # 119 Of. 904 - Cercado - Lima en forma permanente, por carta, e-mail: administracion@peadjcm.edu.pe, Central Telf.: 719-6194 / 719-6195 Pag. Web: www.peadjcm.edu.pe para informar si hubiera inadecuada o deficiente atención por parte de los representantes del PEAD "José Carlos Mariátegui" a fin de que se tomen las medidas correctivas pertinentes.
- Por el servicio brindado no se efectúan devoluciones de los pagos efectuados.
- El representante del PEAD "José Carlos Mariátegui" proporcionará al participante el número de matrícula en un plazo de 45 días.
- Todo pago en cheque debe ser girado a la orden de PEAD "José Carlos Mariátegui".
- Los Alumnos Becados abonarán a la institución el valor de la Certificación y al término del periodo de capacitación.
- El presente formato no debe tener enmendaduras, ni correcciones de los montos establecidos y que se hallan impresos.
- Se debe adjuntar a esta matrícula la copia del DNI del participante.
- Los participantes que deseen cancelar vía banco pueden hacerlo en el Banco de Crédito del Perú, Cta. Cte. N° # 191-0745584-0-50, indicando en ventanilla su nombre y apellido.

PROGRAMA Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública

MATRÍCULA 100.00 PAGO MENSUAL 100.00 TOTAL 200.00

Yo, Representante Autorizado del PEAD **JOSÉ CARLOS MARIATEGUI** recibo del participante el importe de doscientos Nuevos Soles, por el concepto mencionado.

FIRMA DEL EJECUTIVO DE VENTAS [Firma] DNI 29630653 Cel. 95117 8045 #969961583

FIRMA DEL PARTICIPANTE [Firma]

NOMBRES Y APELLIDOS DEL EJECUTIVO DE VENTAS Escobedo Vicente Cárdenas Jauri

DNI ó C.I. 29661918

OBSERVACIONES Beca Virtual Sistema Integrado de Administración Financiera

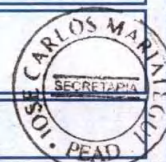
FECHA 27-08-2014

N° 016829

REGISTRO

CLIENTE

39 Años de Excelencia Educativa a Distancia





Av. Juan Pablo II s/n
 Ciudad Universitaria Trujillo - Perú
 ☎ 044 - 223253 / 044 - 474848 Anx. 25

05T-Nº 0000802

PARA USO INTERNO		Tipo de Venta: 1.- Contado <input type="checkbox"/> 2.- Crédito <input checked="" type="checkbox"/>							
Fecha Suscripción: <table border="1"><tr><td>d</td><td>m</td><td>a</td></tr><tr><td>26</td><td>08</td><td>14</td></tr></table> <u>MOQUEGUA</u> Localidad	d	m	a	26	08	14	Precio Total: <u>850</u>	DEL SALDO	
d	m	a							
26	08	14							
Próximo Vcto. <table border="1"><tr><td>d</td><td>m</td><td>a</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	d	m	a				Inicial: <u>150</u>	Nº Cuotas: <u>4</u>	
d	m	a							
MATRICULA <table border="1"><tr><td>SI</td><td>NO</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>	SI	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Saldo: <u>700</u>	Importe de Cuotas: <table border="1"><tr><td></td></tr></table>			
SI	NO								
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
Asesor	Supervisor	Inicial a cta.: _____	Saldo Inicial: _____ F. Pago: _____						

1. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno: Solis Apellido Materno: SUAREZ Nombres: ZENAIDA

Domicilio: urb. los DAMASCOS CA MOQUEGUA.

D.N.I. 29661918 Teléfono Fijo: 980270383 Teléfono Móvil: * 044 591

Provincia / Distrito / Urb. / AA.HH. _____

Email: _____

BENEFICIARIO: _____ D.N.I.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. DATOS LABORALES

Institución: (UNIVERSIDAD) NACIONAL DE MOQUEGUA

Cargo: SEFA Nivel Area: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Condición:

Contratado	<input type="checkbox"/>
Nombrado	<input type="checkbox"/>

 Tiempo Servicios:

--	--

 Años

Lugar: _____

DATOS DEL CONYUGE Y/O REFERENCIAS FAMILIARES:

Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombres: _____

Dirección: _____


Centro de Trabajo: _____ Cargo: _____ Teléfono: _____

LUGAR DE COBRANZA: _____

CÓDIGO	MATERIAL ENTREGADO	CANTIDAD
	<u>DIPLOMADO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA POR RESULTADOS.</u>	

RECIBI CONFORME


EL SUSCRITO: [Firma]

HUELLA DIGITAL: 

ASESOR ACADEMICO: [Firma]

VºBº JEFATURA DE VENTAS: _____

1. De acuerdo a lo estipulado en el código civil vigente en su artículo 1361 y por el principio de voluntad de las partes y obligatoriedad del contrato, ambas partes **ACUERDAN QUE FIRMADO EL PRESENTE CONTRATO NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES NI RESOLUCIONES CONTRACTUALES.**
- 2.- Por el presente la empresa se compromete a cumplir con el servicio y el cliente y/o suscrito cancelar la totalidad de lo pactado.
- 3.- En caso de atraso, se cobrarán los intereses fijados por el Banco Central de Reserva del Perú, así como se informará de dicha morosidad a la Central de Riesgo respectiva.
- 4.- El Cliente hace renuncia expresa de la jurisdicción de su domicilio, sometiendo a los jueces de Trujillo, en caso de controversia judicial.
- 5.- El presente contrato se celebra según las reglas de buena fe de las partes y la libertad contractual, por lo que las partes expresan su absoluta voluntad con la firma del presente, asimismo es de aplicación el código civil por los supuestos no previstos en el presente contrato.
- 6.- Las partes lo firman en señal de absoluta conformidad.

LETRA	REF. DEL GIRADOR	LUGAR DE GIRO	FECHA DE GIRO AÑO / MES / DÍA	FECHA DE VENCIMIENTO AÑO / MES / DÍA	MONEDA E IMPORTE
AL _____ Por esta LETRA DE CAMBIO, se servirá (n) pagar a la orden de _____ cantidad de: _____					
Valor _____ que será(n) en cuenta según aviso de sus Ss. Ss. En el siguiente lugar de pago					
GIRADO A: _____			Importe a debitar en cuenta del Aceptante del Banco		
D.N.I. <input type="checkbox"/> R.U.C. <input type="checkbox"/> TELEFONO _____			BANCO	OFICINA	NUMERO DE CUENTA
DIRECCION: _____			D.C. _____		
FIADOR: _____			Nombre o Razón Social del Girador: _____		
AVAL PERMANENTE: _____					
DOMICILIO: _____			<small>Jr. Bolívar 190 Of. 201 Centro Histórico de Trujillo Telf. 044 251423 / 044 775309 / 044 789220 Cel. 975773277 / rpm #975773277 Cel. 995200696 / rpm #995200696 www.aproperuan.com Email: info@aproperuan.com</small>		
D.N.I. _____ TELEF. _____					
FIRMA: _____					
NOMBRE DEL REPRESENTANTE: _____					