



SIERRA Y SELVA EXPORTADORA

RESOLUCION JEFATURAL

N° 038-2022-MIDAGRI-SSE/OA

Lince, 18 de Noviembre de 2022

VISTOS:

El Informe N° 0150-2022-MIDAGRI-SSE/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 176-2022-MIDAGRI-SSE/OA, de la Oficina de Administración; el Informe N° 103-2022-MIDAGRI-SSE/OA-URRHH, de la Unidad de Recursos Humanos, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 28890, modificada por la Ley N° 30495, se crea Sierra y Selva Exportadora, siendo que en su artículo 1, se declara de interés nacional la promoción, fomento y desarrollo de las actividades económicas rurales en las zonas de Sierra y Selva, con énfasis en la agricultura, agroindustria, ganadería y otros, que permitan constituir mercados nacionales y de exportación como instrumentos de lucha contra la pobreza y de generación de empleo productivo;

Que, a través de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, se establecen los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, con el fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de su función;

Que mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 040-2018-PE/SSE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 035-2019-MINAGRI-SSE/PE, se aprueba la Directiva N° 001-2018-PE/SSE que regula la "Estructura Organizacional y de Responsabilidades de Sierra y Selva Exportadora", la cual establece en su artículo 36, literal b) que la Unidad de Recursos Humanos tiene por función "Proponer proyectos normativos, directivas, lineamientos, documentos de gestión interna o de carácter técnico";

Que, con el Informe N° 103-2022-MIDAGRI-SSE/OA-URRHH, de fecha 18 de octubre de 2022, la Unidad de Recursos Humanos propone los "Lineamientos sobre designación en cargos de confianza, encargatura de funciones y designación temporal de puesto y funciones en Sierra y Selva Exportadora", propuesta que obedece a la necesidad de contar con un instrumento de gestión que se adecue a lo dispuesto por la Ley N° 31419, el cual tiene por objetivo normalizar criterios para la designación en cargos de confianza y encargo de funciones, así como designaciones temporales con la finalidad de mantener el normal funcionamiento y operatividad de la entidad ante la ausencia del personal a cargo;

Que, al respecto la Oficina de Administración, con Memorando N° 176-2022- MIDAGRI-SSE/OA, de fecha 19 de octubre de 2022, indica encontrar conforme la propuesta de Lineamientos y recomienda continuar con el trámite de aprobación;

Que, con Informe N° 150-2022-MIDAGRI-SSE/OAJ, de fecha 08 de Noviembre de 2022, la Oficina de Asesoría Jurídica, opina favorablemente para la aprobación de los "Lineamientos sobre designación en cargos de confianza, encargatura de funciones y designación temporal de puesto y funciones en Sierra y Selva Exportadora", al considerar que se encuentran dentro de los márgenes normativos del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos;





SIERRA Y SELVA EXPORTADORA

RESOLUCION JEFATURAL

N° 038-2022-MIDAGRI-SSE/OA

Con el visado de la Unidad de Recursos Humanos y de la Oficina de Asesoría Jurídica,
y;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 28890 modificada por la Ley N° 30495, y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 040-2018-PE/SSE, que aprueba la Directiva denominada "Estructura Organizacional y de Responsabilidades de Sierra y Selva Exportadora", y la Directiva denominada "Cuadro de Asignación de Cargos de Sierra y Selva Exportadora", aprobado con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2018-PE/SSE, modificada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 005-2020-MINAGRI-SSE/PE y actualizada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 051-2022-MIDAGRI-SSE/PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR, los "Lineamientos sobre designación en cargos de confianza, encargatura de funciones y designación temporal de puesto y funciones en Sierra y Selva Exportadora" y sus correspondientes anexos; que forman parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR, a la Unidad de Recursos Humanos, la difusión de la presente resolución a los órganos y unidades orgánicas de Sierra y Selva Exportadora, para su conocimiento y cumplimiento.

Artículo 3.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de Sierra y Selva Exportadora (<https://www.gob.pe/sse>).

Regístrese y comuníquese.

SIERRA Y SELVA EXPORTADORA


CÉSAR MURILLO BENAVIDES
Jefe de la Oficina de Administración



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Organismo
Público Adscrito

Sierra y Selva
Exportadora



sierra y selva
exportadora

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

LINEAMIENTO SOBRE DESIGNACIÓN EN CARGOS DE CONFIANZA, ENCARGATURA DE FUNCIONES Y DESIGNACIÓN TEMPORAL DE PUESTO Y FUNCIONES EN SIERRA Y SELVA EXPORTADORA

I. OBJETIVO

Establecer un documento de gestión institucional que regule el procedimiento para la designación temporal de puesto y funciones en Sierra y Selva Exportadora.

II. FINALIDAD

Normalizar los criterios a ser utilizados para la designación en cargos de confianza, encargatura de funciones y designación temporal de puesto y funciones en Sierra y Selva Exportadora, para conservar el normal funcionamiento y operatividad de la entidad ante la ausencia de personal en sus cargos.

III. ALCANCE

Se aplica al personal sujeto al régimen laboral de Contratación Administrativa de Servicio, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, en Sierra y Selva Exportadora.

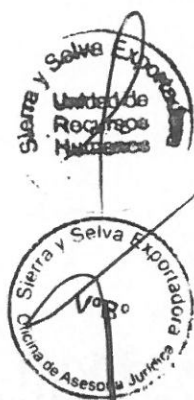
IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley 28890, Ley que crea Sierra Exportadora, modificada por la Ley N° 30495, Ley de creación de Sierra y Selva Exportadora.
- 4.2. La Ley N° 31419, Ley que establece las disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción y otras disposiciones y su Reglamento.
- 4.3. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 4.4. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 4.5. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 040-2018-PE/SSE, que aprueba la Directiva N° 001-2018-PE/SSE denominada "Estructura Organizacional y de Responsabilidades de Sierra y Selva Exportadora"
- 4.6. Resolución de Gerencia General N° 074-2019-MINAGRI-SSE/PE, que aprueba el Reglamento Interno de Servidores Civiles de Sierra y Selva Exportadora, y su modificatoria aprobada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 004-2022-MIDAGRI-SSE/PE.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones

- a) Designación: Es una modalidad por la cual una persona ingresa a desempeñar un cargo de confianza en la Administración Pública, de manera temporal pues está



© Copyright 2015 - Todos los derechos reservados
Desarrollado por la Oficina de Tecnología de la Información - Secretaría General.
::Av. La Universidad N° 200. - Av. Alameda del Corregidor N° 155. La Molina - (511) 209-8600::



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Organismo
Público Adscrito

Sierra y Selva
Exportadora



sierra y selva
exportadora

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

sujeta a la decisión de la autoridad competente para disponer la remoción de dicho personal.

- b) Encargo: Es la acción administrativa o modalidad de desplazamiento, mediante el cual se autoriza a un servidor civil a desempeñar un puesto donde se realizan funciones de responsabilidad directiva.
- c) Encargo de Puesto: Acción administrativa mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante. Es de carácter temporal y está sujeto a que la entidad efectúe la designación del titular del puesto.
- d) Encargo de Funciones: Acción administrativa, mediante la cual se autoriza al/la servidor/a encargado/a el desempeño de las funciones por ausencia del titular por los siguientes motivos: vacaciones, licencia, comisión de servicio u otros de condición similar. Es de carácter temporal y su duración se encuentra sujeta al tiempo que dure la ausencia del titular del puesto hasta su reincorporación.
- e) Función: Conjunto de acciones afines y coordinadas que corresponde realizar a Sierra y Selva Exportadora, sus órganos y unidades orgánicas para alcanzar los objetivos institucionales.
- f) Servidor/a Civil: Servidor/a que puede pertenecer a cualquiera de los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias
- g) Titular de la entidad: Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Procedimiento para la designación de cargos de confianza

- a) Para la designación de cargos calificados como de confianza, la Alta Dirección remite el documento con la propuesta y documentación sustentatoria (curriculum vitae documentado) del personal propuesto a la Unidad de Recursos Humanos, a través de la Oficina de Administración, a fin que realice la revisión y evaluación correspondiente.
- b) En caso de hallarse alguna omisión en la documentación presentada por la persona propuesta, la Unidad de Recursos Humanos, podrá solicitar directamente información complementaria, para que realice las subsanaciones del caso dentro del plazo requerido.
- c) Si vencido el plazo, la persona propuesta no cumple con acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley N° 31419, Ley que establece las disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, la Unidad de Recursos Humanos, emite el informe de no cumplimiento.
- d) La Unidad de Recursos Humanos, cuenta con un Formato de Perfil requerido (**Anexo 01**) el mismo que deberá suscribirse por la persona propuesta.



Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Organismo
Público Adscrito

Sierra y Selva
Exportadora



sierra y selva
exportadora

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

e) La Unidad de Recursos Humanos, efectuará la revisión de los registros en línea de:

- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)
- Consulta de proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones del OSCE.
- Consulta REDAM
- Consulta de Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.
- Consulta a SUNEDU

f) La Unidad de Recursos Humanos, una vez que realiza la revisión y evaluación de la documentación, emite su informe de cumplimiento o no cumplimiento de corresponder, a la Oficina de Administración.

g) La Oficina de Administración eleva el informe remitido por la Unidad de Recursos Humanos a la Oficina de Asesoría Jurídica para la opinión legal respectiva.

h) La Oficina de Asesoría Jurídica eleva a la Gerencia General, el proyecto de Resolución de Presidencia Ejecutiva donde se designará al personal de confianza.

i) La Alta Dirección emite la Resolución de Presidencia Ejecutiva donde se designará al personal de confianza, la misma que se notifica a todo el personal de la entidad, y a la vez se coordina el trámite correspondiente con la Oficina de Administración para la publicación en el Diario Oficial El Peruano.

6.2. Procedimiento para la designación temporal en caso de que el Directivo se encuentre ausente temporalmente

a) El Directivo que se encuentre ausente temporalmente, por vacaciones, licencia, comisión de servicio, u otro motivo justificado normativamente, deberá con anterioridad comunicar a la Alta Dirección para que tome las acciones respectivas.

b) La Alta Dirección, remitirá la propuesta detallando el nombre del/la servidor/a quien será designado/a temporalmente para asumir dicho puesto, en adición a sus funciones, a la Unidad de Recursos Humanos, con la finalidad de que se revise si el/la servidor/a, cumple con los requisitos establecidos en la Ley N° 31419, Ley que establece las disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, la Unidad de Recursos Humanos, emite el informe de cumplimiento o no cumplimiento.

c) La Alta Dirección, requiere a la Oficina de Asesoría Jurídica que realice el proyecto de Resolución de Presidencia Ejecutiva donde se designe temporalmente al/la servidor/a para que cubra temporalmente el puesto de Directivo.

d) La Resolución de Presidencia Ejecutiva, donde se designará al/la servidor/a para que cubra temporalmente el puesto de Directivo, deberá remitirse hasta un día antes de producida la ausencia del titular del puesto, la misma que se notifica a todo el personal de la entidad.

e) El/la servidor/a que asuma el encargo de funciones, no le corresponderá el derecho de percibir el pago diferencial remunerativo, toda vez que el titular del puesto se encuentra percibiendo su remuneración.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Organismo
Público Adscrito

Sierra y Selva
Exportadora



sierra y selva
exportadora

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

6.3. Procedimiento para la designación temporal en caso de Servidores (Jefes de Oficinas, Jefes de Unidades y Jefes de Sedes Desconcentradas) que ingresaron por concurso publico

- a) El/la servidor/a que se encuentre ausente temporalmente, por vacaciones, licencia, comisión de servicio u otro motivo justificado normativamente, deberá de comunicarlo a su jefe inmediato para que tome las acciones respectivas.
- b) El jefe inmediato emitirá un documento a la Oficina de Administración, comunicando a que servidor/a se le designará temporalmente en dicho puesto.
- c) La Oficina de Administración emitirá hasta un día antes de producida la ausencia del titular del puesto, la Resolución Jefatural, donde se designará temporalmente al/la servidor/a en dicho puesto, la misma que se notifica a todo el personal de la entidad.
- d) El/la servidor/a que asuma el encargo de funciones no le corresponderá el derecho de percibir el pago diferencial remunerativo, toda vez que el titular del puesto se encuentra percibiendo su remuneración.

VII. DISPOSICIONES FINALES

El presente lineamiento, ha sido elaborado en el marco de las disposiciones contempladas en la Directiva N° 001-2018-PE/SSE, denominada "Estructura Organizacional y de Responsabilidades de Sierra y Selva Exportadora" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 040-2018-PE/SSE, el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de Sierra y Selva Exportadora, aprobado con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 074-2019-MINAGRI-SSE/PE, la Ley N° 31419, "Ley que establece las disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción y otras disposiciones y su Reglamento", y el Decreto Legislativo N° 1057, "Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y su Reglamento".

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. La Oficina de Administración, en su calidad de órgano responsable de desarrollar e implementar el sistema administrativo de Recursos Humanos, conforme al literal a) del artículo 34 estipulado en la Directiva N° 001-2018-PE/SSE, denominada "Estructura Organizacional y de Responsabilidades de Sierra y Selva Exportadora" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 040-2018-PE/SSE, aprobará el presente Lineamiento a través de una Resolución Jefatural de la Oficina de Administración.
- 8.2. Las disposiciones no contempladas en el presente Lineamiento, serán resueltas por la Unidad de Recursos Humanos.



Av. General Trinidad Morán N° 955-971
Lince - Lima, Perú
(511) 215 0730
www.gob.pe/sse

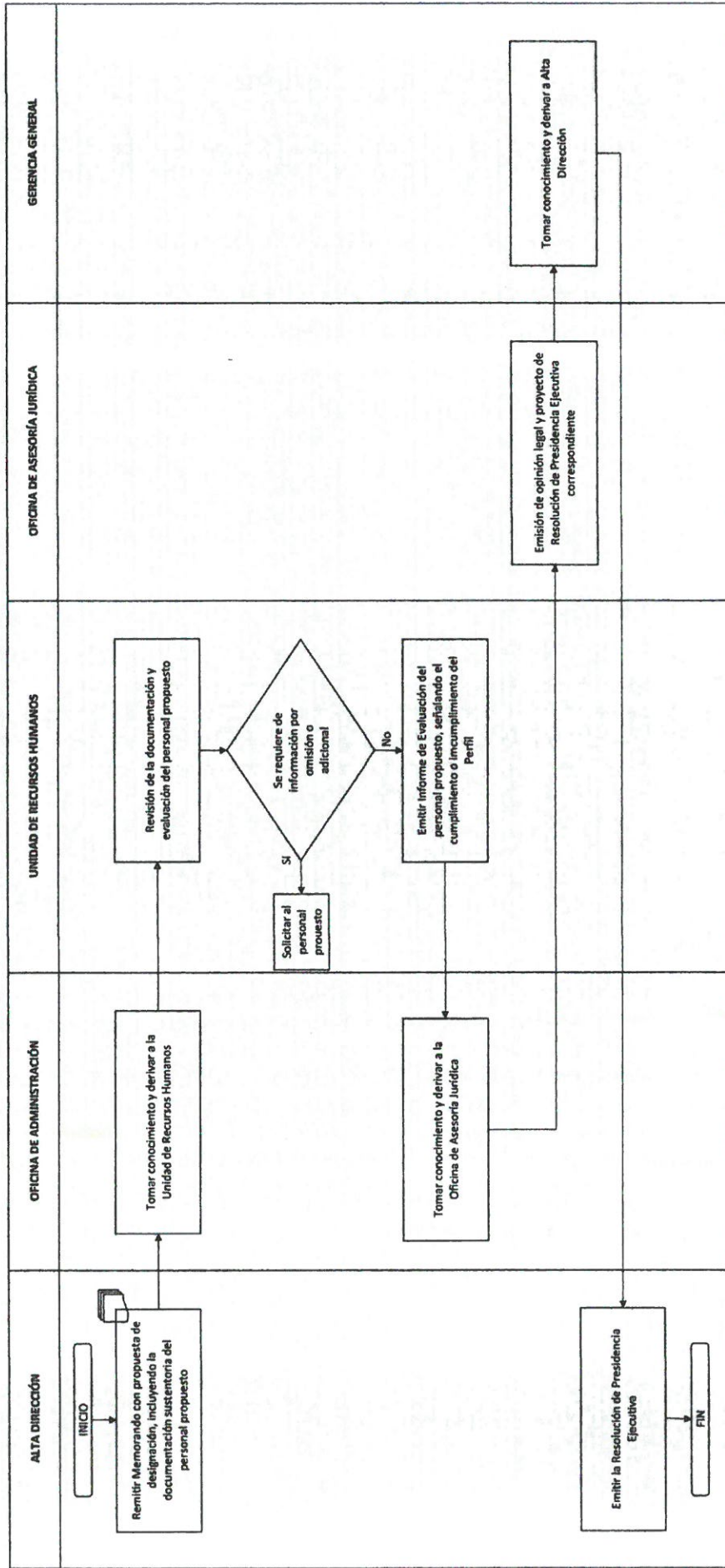


Siempre
con el pueblo

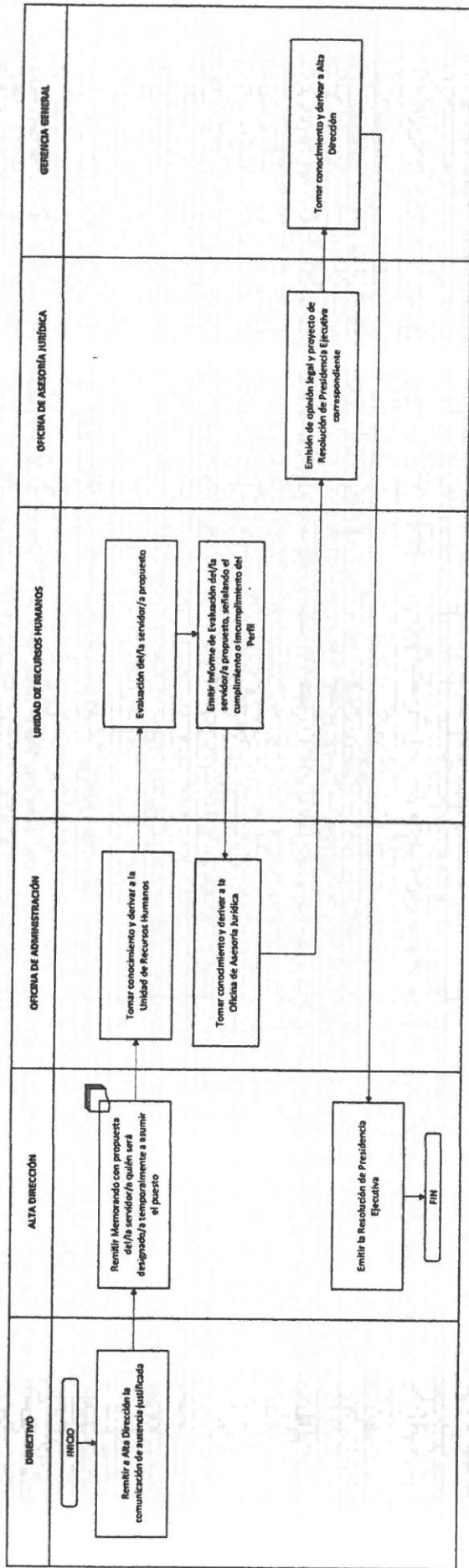


**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**

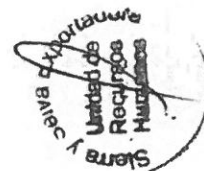
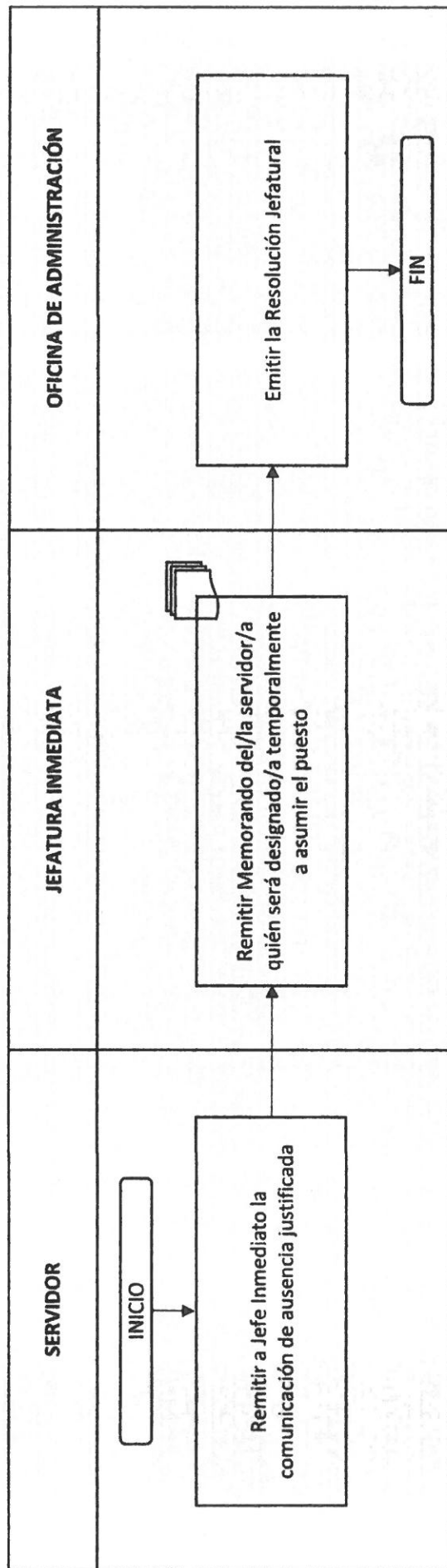
FLUJOGRAMA DE DESIGNACIÓN DE CARGOS DE CONFIANZA



FLUJOGRAMA DE DESIGNACIÓN TEMPORAL DE DIRECTIVOS



DESIGNACIÓN TEMPORAL DE SERVIDORES





ANEXO N°01
CUMPLIMIENTO DE PERFIL

PERFIL/REQUISITOS SOLICITADOS

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EL PERFIL /REQUISITO

FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACIONES

TIPO DE FORMACIÓN	ESPECIALIDAD	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE EMISIÓN
* ESTUDIOS TÉCNICOS:			
* GRADO DE BACHILLER:			
*TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN EN:			
*MAESTRIA :			
SEGÚN PERFIL SOLICITADO	NOMBRE DEL CURSO / TALLERES / PROGRAMAS/DIPLOMADOS / ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	HORAS LECTIVAS
*CURSOS / TALLERES /PROGRAMAS/ DIPLOMADOS / ESPECIALIZACIÓN			

EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

EXPERIENCIA GENERAL (xx) AÑOS	ENTIDAD / EMPRESA	FECHA INICIO	FECHA FIN	A	M	D
Total de Experiencia evaluada				0	0	0

EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA

*Según lo requerido.

EXPERIENCIA ESPECIFICA (xx) AÑOS	ENTIDAD / EMPRESA	FECHA INICIO	FECHA FIN	A	M	D
Total de Experiencia evaluada				0	0	0

***** (FIRMA)

Nombre:

RUC:



ANEXO N° 02
MODELOS DE DECLARACIONES JURADAS

**A. DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA SER DESIGNADO
FUNCIONARIO PÚBLICO O DIRECTIVO PÚBLICO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y
REMOCIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY N° 31419**

Yo, identificado (a) con DNI N° y con
domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE¹:

- a) *No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años o no encontrarse con inhabilitación definitiva.*
- b) *No haber sido condenado en primera instancia, en calidad de autor o cómplice, por delito doloso.*
- c) *No encontrarse inhabilitado por el Congreso de la República para ejercer cargo público.*

En caso me encuentre registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), debo cancelar mi deuda o autorizar el descuento en planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, como condición previa para la emisión de la resolución que aprueba su designación.

Firmo la presente declaración y en caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación que presente, me sujeto a que la entidad proceda conforme a lo señalado en el numeral 34.3 del artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Lima, ____ de ____ de 20 ____



Firma
Nombre:
Apellido:

¹ Ley N° 31419, Ley que regula el acceso y ejercicio de la función pública

Artículo 7. Impedimentos para el acceso a cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción

De conformidad con el artículo 39-A de la Constitución Política del Perú, están impedidas de acceder a los cargos a los que se refieren los artículos 4 y 5 de la presente ley, las personas sobre quienes recaiga una sentencia condenatoria emitida en primera instancia, en calidad de autoras o cómplices, por la comisión de delito doloso.

También están impedidas de acceder a los cargos a los que se refieren los artículos 4 y 5 de la presente ley, las personas que se encuentren inhabilitadas por el Congreso para ejercer cargo público, las que se encuentren inhabilitadas por mandato judicial para ejercer función pública y quienes hayan sido destituidas de la administración pública por falta muy grave.

DECLARACION JURADA CONFORME LA LEY N° 31457

SEGUNDA SECCIÓN: INFORMACIÓN DETALLADA

Yo, _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____ declaro bajo juramento lo siguiente:

☐ SI

☐ NO

Tengo o he tenido **sentencias judiciales por delito doloso o culposo notificadas** en calidad de autor o cómplice (En primera instancia, en apelación, firmes o consentidas)

Marcar con una "X"

En caso de que la respuesta sea afirmativa, detallar:

N° de Expediente(s) / N° de Resolución	Delito(s) imputado(s)	Estado	Periodo de vigencia de la sentencia
		☐ Con recurso impugnatorio ☐ Firme ☐ Rehabilitado	Desde: ____/____/____ Hasta: ____/____/____ ☐ Pena efectiva ☐ Pena suspendida
		☐ Con recurso impugnatorio ☐ Firme ☐ Rehabilitado	Desde: ____/____/____ Hasta: ____/____/____ ☐ Pena efectiva ☐ Pena suspendida

Observaciones: Detallar otra información relevante

☐ SI

☐ NO

Tengo o he tenido **investigaciones fiscales y/o procesos judiciales por delito doloso o culposo notificadas** en calidad de imputado o cómplice.

Marcar con una "X"

En caso de que la respuesta sea afirmativa, detallar:

N° de Expediente(s) / N° de Resolución / N° de Carpeta Fiscal	Presunto(s) delito(s) imputado (s)	Estado
		☐ En trámite ☐ Archivado sobreseído o
		☐ En trámite ☐ Archivado sobreseído o
		☐ En trámite ☐ Archivado sobreseído o

Observaciones: Detallar otra información relevante

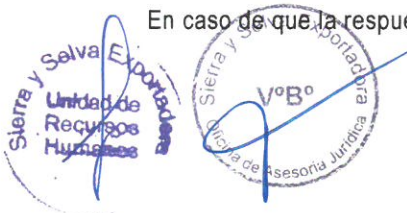
☐ SI

☐ NO

Tengo o he tenido **sanciones administrativas y/o disciplinarias**

Marcar con una "X"

En caso de que la respuesta sea afirmativa, detallar:



N° de Expediente(s) / N° de Resolución	Infracción(es) cometida(s)	Estado	Periodo de vigencia
		☐ Con recurso impugnatorio ☐ Firme ☐ Rehabilitado	Desde ____/____/____ Hasta ____/____/____
		☐ Con recurso impugnatorio ☐ Firme ☐ Rehabilitado	Desde ____/____/____ Hasta ____/____/____

Observaciones: Detallar otra información relevante

SI

NO

Tengo o he estado incurso en **procedimientos administrativos sancionadores y/o disciplinarios**

Marcar con una "X"

En caso de que la respuesta sea afirmativa, detallar:

N° de Expediente(s) / N° de Resolución	Presunta(s) Infracción(es) cometida(s)	Estado
		☐ En trámite ☐ Archivado
		☐ En trámite ☐ Archivado

Observaciones: Detallar otra información relevante

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

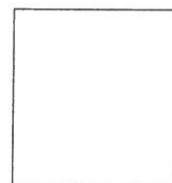
Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo N°438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha: ____/____/____

Firma

N° de DNI: _____

- En caso la firma sea digital, no es necesario la huella dactilar.



Huella dactilar

