



San Juan de la Frontera de los Chachapoyas,

11 NOV. 2024

VISTO:

El Informe n° 000438-2024-MPCH/OGAF, de fecha 11 de noviembre de 2024, emitido por el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas; Informe n° 000429-2024-MPCH/OGAF-OGRH, de fecha 11 de noviembre del 2024, emitido por la Jefe (e) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, sobre verificación de cumplimiento del perfil de puesto e impedimentos para el acceso a la función pública para los cargos de funcionarios/as y directivos/as de libre designación y remoción en el marco de la Ley N° 31419 y su Reglamento; y,

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, modificada por las Leyes N° 27680 y N° 30305, concordante con los artículos I y II del Título preliminar de la Ley N° 27972, establecen que las Municipalidades son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, con autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia. Autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 20 numeral 6) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece como atribución del alcalde, dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas; el artículo 43 de la citada norma, prescribe que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, el numeral 17 del referido artículo, dispone que son atribuciones del alcalde, designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto;

Que, el artículo 2 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala que los servidores civiles de las entidades públicas se clasifican en los grupos: funcionarios públicos, directivos públicos, servidores civiles de carrera y servidores de actividades complementarias; en igual sentido, el numeral 2 del artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, establece que el personal de confianza se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente;

Que, el artículo 180 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que para el inicio del vínculo de los funcionarios y directivos públicos se requiere la emisión de una resolución administrativa por parte de la autoridad competente conforme a la normativa de la materia;

Que, el artículo 59 de la Ley acotada, establece que en el grupo de Directivos Públicos (cuyo ingreso es por concurso público y cumpliendo el perfil del puesto) ha previsto también la existencia de los Directivos de Confianza, siendo que a estos puestos se pueden ingresar sin concurso; no obstante, también deben cumplir con el perfil establecido para el puesto. En concordancia con ello, el literal b) del artículo 3 de la Ley N° 31419, ha definido a los Directivos Públicos como aquellos servidores civiles que desarrollan funciones relativas a la planeación, dirección, organización y evaluación de una entidad, órgano, forma de organización o, en casos específicos dispuestos en el Reglamento, unidad orgánica; en colaboración directa o indirecta a las funciones ejercidas por un funcionario público. Esta definición incluye a los servidores que ejerzan dichas funciones indistintamente del nivel de gobierno, tipo de entidad y naturaleza del órgano;

Que, por otro lado, los requisitos establecidos en la Ley N° 31419 y su Reglamento, se aplican a aquellos funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción de las entidades del nivel nacional, regional y local que busquen acceder a los cargos y/o puestos (indistintamente de su





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° -2024-MPCH

denominación), siempre que desarrollen las funciones antes reseñadas y/o tenga la condición de funcionario o directivo público según sea el caso, con el fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de su función;

Que, mediante Informe n° 000132-2024-MPCH/GM, de fecha 11 de noviembre de 2024, el Gerente Municipal, traslada Currículum Vitae documentado de la CPC. Katherine Rocío Saavedra Sánchez, a Alcaldía Municipal, para que disponga la verificación de cumplimiento del perfil de puesto e impedimentos para el acceso a la función pública para los cargos de funcionarios/as y directivos/as de libre designación y remoción en el marco de la Ley N° 31419 y su Reglamento de funcionarios, para ocupar el cargo de Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

Que, con Memorándum n° 000129-2024-MPCH/A, de fecha 11 de noviembre de 2024, el señor Alcalde, solicita a la Jefe (e) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la evaluación del currículum vitae de la profesional en contabilidad Katherine Rocío Saavedra Sánchez, a fin de efectuar la verificación e informar si cumple con los requisitos establecidos por la Ley N° 31419 y su Reglamento, así como en las demás normas de SERVIR relacionadas con la evaluación sobre idoneidad de funcionarios y directivos, en el perfil de puestos de CAS CONFIANZA, con la finalidad de desempeñar el cargo de Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

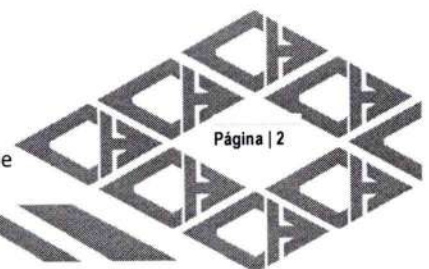
Que, mediante el Informe n° 000429-2024-MPCH/OGAF-OGRH, de fecha 11 de noviembre de 2024, la Jefe (e) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, informa al Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, que ha revisado el currículum vitae de la candidata para acceder al cargo de Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, concluyendo que, según lo declarado en la hoja de vida documentada, la C.P.C. Katherine Rocío Saavedra Sánchez **"CUMPLE"** con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley precitada, y **NO SE ENCUENTRA IMPEDIDA** o inhabilitada para el ejercicio de la función pública; en ese sentido, recomienda la emisión de la resolución de designación de la profesional propuesta;

Que, con Informe n° 000438-2024-MPCH/OGAF, de fecha 11 de noviembre de 2024, el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, solicita emisión de acto resolutorio de designación de la profesional C.P.C Katherine Rocío Saavedra Sánchez, para el cargo de Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas;

Que, por otro lado, la primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849 establece la contratación de funcionarios y directivos públicos, precisando que el personal establecido en los numerales 1), 2) e inciso a) del numeral 3) del artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, contratado por el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, está excluido de las reglas establecidas en el artículo 8 de dicho decreto legislativo. Este personal solo puede ser contratado para ocupar una plaza orgánica contenida en el Cuadro de Asignación de Personal-CAP de la entidad;

Que, por su parte, el artículo 2 de la Ley N° 30161, Ley que regula la presentación de declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado, señala que: *"Los funcionarios públicos, los empleados de confianza y los servidores públicos que perciban ingresos mensuales provenientes del Estado, independientemente de su régimen laboral o contractual, están obligados a presentar declaración jurada"*; el artículo 5 de la referida normativa precisa: *"La declaración jurada la presentan los obligados a la Contraloría General de la República, a través de la dirección general de administración de la entidad a la que pertenecen o a través de la dependencia que haga sus veces, al inicio, durante el ejercicio y al término de la gestión o el cargo que ejercen, en las oportunidades y plazos que se establezcan en el reglamento"*;

En atención a lo expuesto, en ejercicio del cargo de Alcalde Provincial y por convenir al servicio, resulta necesario efectuar la designación del Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en la plaza que se encuentra vacante; emitiéndose con dicho fin el acto administrativo correspondiente;





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 385-2024-MPCH

Contando con el visto bueno de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina de Gestión de Recursos Humanos y de Gerencia Municipal; de conformidad con lo establecido en el numeral 6) del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DESIGNAR a partir del 12 de noviembre de 2024, a la C.P.C. **KATHERINE ROCÍO SAAVEDRA SÁNCHEZ**, en el cargo de confianza de **JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO** de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) confianza, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057; con todas las atribuciones, facultades y funciones que competen a dicho cargo.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ORDENAR que la referida profesional, proceda a presentar su declaración jurada de ingresos, bienes y rentas, según los alcances previstos en la Ley N° 30161.

ARTÍCULO TERCERO. - DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía N° 365-2024-MPCH, de fecha 29 noviembre del 2024, respecto del Artículo Segundo en el que se **ENCARGA** a partir del 30 de octubre de 2024, al servidor **MIGUEL PUERTA VALDIVIA** las funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas; servidor contratado bajo el marco del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.

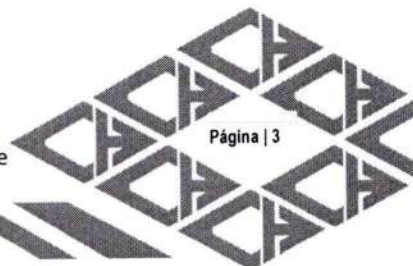
ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Oficina General de Administración y Finanzas y Oficina de Gestión de Recursos Humanos, respectivamente, el cumplimiento del presente acto administrativo.

ARTICULO QUINTO. - NOTIFÍQUESE la presente resolución a la interesada, y a las dependencias internas competentes de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas; **DISPÓNGASE** su publicación en la página web institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS
PERCY ZUTA CASTILLO
Alcalde



888

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
SECRETARÍA GENERAL

NOMBRE: KATHERINE P. SAAVEDRA SÁNCHEZ
DNI N°: 46088802
CARGO: JEFE OFICINA GENERAL DE P. Y PRESUPUESTO
FECHA: 12/11/2024

OBSERVACIONES:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHACHAPOYAS
ALCALDIA

12 NOV. 2024

Firma: 
folio: 02 Hora: 12:53

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHACHAPOYAS
GERENCIA MUNICIPAL

12 NOV. 2024

RECIBIDO

HORA: 10:53 FOLIOS: 03 FIRMA: 

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHACHAPOYAS
OFICINA GENERAL DE MANEJO DE RESERVAS

12 NOV. 2024

RECIBIDO

FIRMA: 
FOLIOS: 04 HORA: 10:39

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

12 NOV 2024

RECIBIDO

FIRMA: 
FOLIOS: 03 HORA: 12:50



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 365-2024-MPCH

San Juan de la Frontera de los Chachapoyas, 29 OCT. 2024

VISTO:

La carta s/n de fecha 29 de octubre del 2024, Resolución de Alcaldía N° 206-2024-MPCH, de fecha 02 de julio del 2024; Resolución de Alcaldía n° 208-2024-MPCH, de fecha 02 de julio 2024;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú y modificatorias, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 206-2024-MPCH, de fecha 02 de julio del 2024, se designó al **Econ. EDWIN JESÚS ZELADA ZAVALETA**, en el cargo de Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas; bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) confianza, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057;

Que, mediante Carta s/n de fecha 29 de octubre del 2024, el **Econ. EDWIN JESÚS ZELADA ZAVALETA**, formula su **renuncia irrevocable** al cargo Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, solicitando que dicha renuncia se haga efectiva a partir del día 29 de octubre de 2024;

Que, mediante Resolución de Alcaldía n° 208-2024-MPCH, de fecha 02 de julio 2024 se resuelve en el artículo segundo: designar a partir del 02 de julio de 2024, al **C.P.C MIGUEL PUERTA VALDIVIA**, en el cargo de confianza de Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas;

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el alcalde es el órgano ejecutivo del gobierno local y representante legal de la municipalidad y como tal, le corresponde implementar las medidas técnicas y administrativas orientadas a lograr de manera eficiente y oportuna los objetivos institucionales y metas trazadas por la Administración Municipal;

Que, el artículo 20, numeral 17 de la Ley acotada, señala que es atribución del alcalde, designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto;

Que, el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias, regulan el régimen especial de contratación administrativa de servicios (RECAS), de carácter transitorio y aplicable a toda entidad pública sujeta al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público), al Decreto Legislativo N° 728, régimen laboral de la actividad privada, y a otras normas que regulan carreras administrativas especiales;

Que, de acuerdo al artículo 82 del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, se establece, respecto de la asignación de funciones, que el encargo es temporal, excepcional, fundamentado y en ningún caso debe exceder el período presupuestal;

Que, por otra parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento precitado, los trabajadores bajo contrato administrativo de servicios pueden ejercer suplencia al interior de la entidad contratante, sin que implique la variación de la retribución, así como quedar sujeto a la





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 365-2024-MPCH

designación temporal como directivo superior o empleado de confianza, observando las limitaciones establecidas en la Ley N° 28715, Ley Marco del Empleo Público;

Que, mediante Informe Técnico n° 219-2016-SERVIR/GPGSC, del 15 de febrero de 2016, se ha señalado lo siguiente: *"El encargo es propio de un régimen de carrera, por lo que su aplicación en otros regímenes, si bien es posible, no necesariamente debe efectuarse bajo las mismas condiciones que en el régimen del Decreto Legislativo N° 276"*;

Que, de acuerdo a lo establecido en el Informe Técnico n° 0445-2021-SERVIR-GPGSC, la suplencia y las acciones de desplazamiento (designación temporal, rotación y comisión de servicios) del personal CAS no pueden modificar o variar el monto de la remuneración (no genera el derecho al pago diferencial) o del plazo establecido en el CAS, siendo figuras que deben ser analizadas y aplicadas dentro de su propio marco normativo (Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento) pero entendidas en términos amplios; en consecuencia, es posible encargar o asignar funciones adicionales a los servidores CAS con la finalidad de satisfacer necesidades institucionales inmediatas, específicas y coyunturales de la entidad;

En atención a lo expuesto, en ejercicio del cargo de Alcalde Provincial, por convenir al servicio, y a fin de garantizar la continuidad de los servicios públicos y las acciones operativas y funcionales para el cumplimiento de sus fines, resulta pertinente realizar el encargo de funciones de la precitada dependencia; para tal efecto debe emitirse el acto administrativo correspondiente;

Contando con el visto bueno de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Gerencia Municipal. En uso de las atribuciones conferidas en el inciso 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DAR POR CONCLUIDA a partir del 29 de octubre de 2024, la encargatura de funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, efectuado al **servidor EDWIN JESÚS ZELADA ZAVALA**; dándole las gracias por los importantes servicios brindados en la referida Oficina.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a partir del 30 de octubre de 2024, al servidor **MIGUEL PUERTA VALDIVIA**, las funciones del cargo de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas; servidor contratado bajo el marco del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.

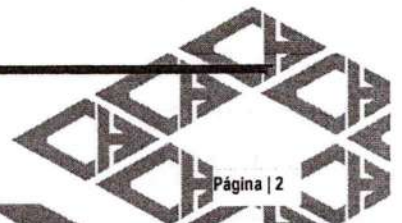
ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Secretaría General notifique la presente Resolución a los interesados y a las dependencias internas competentes de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas; y **ORDENAR** su publicación en la página web institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

PERCY ZUTA CASTILLO
Alcalde



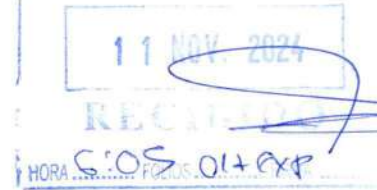


OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO

Chachapoyas, lunes 11 de noviembre del 2024

INFORME 000438-2024-MPCH/OGAF [2442798.004]

CARLOS ELISEO ZUTA CULLAMPE
GERENTE MUNICIPAL
GERENCIA MUNICIPAL



ASUNTO : SOLICITO EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO DE DESIGNACIÓN DE PROFESIONAL

REFERENCIA: INFORME N° 000429-2024-MPCH/OGAF

Es grato dirigirme a usted a fin de saludarle cordialmente, y al mismo tiempo manifestarle lo siguiente:

A través del Informe de la referencia, la Jefe (e) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos hace llegar la verificación de cumplimiento del perfil de puesto e impedimentos para el acceso a la función pública de la CPC. KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ para el cargo de Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, en el marco de la Ley N° 31419 y su Reglamento.

Por lo tanto, luego del análisis correspondiente concluye indicando lo siguiente:

En ese sentido, de acuerdo a lo señalado en el presente informe, según lo declarado en la Hoja de Vida documentada, concluimos que la CPC. KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ "CUMPLE" con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley N° 31419, y "NO SE ENCUENTRA" impedido o inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Motivo por el cual, de acuerdo al numeral 28.4 del Artículo 28 del Reglamento de la Ley N° 31419, luego de la emisión del presente informe por parte de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, deberá continuar con los tramites correspondientes para la emisión del acto resolutivo.

Es todo cuanto informo a usted para su conocimiento y trámite respectivo.

Atentamente;

Firmado Digitalmente por:

PUERTA VALDIVIA MIGUEL

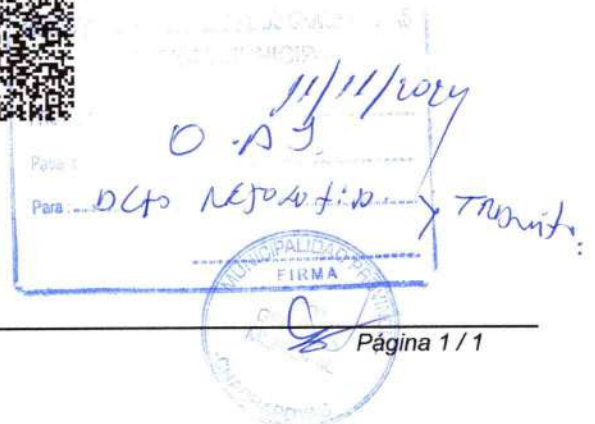
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<http://tramite.munichachapoyas.gob.pe/sisadmin/valida/gestdoc/index.php>

Código de Validación: 20168007168e2024a2442798.004cdf_2443465





OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO

Chachapoyas, lunes 11 de noviembre del 2024

INFORME 000429-2024-MPCH/OGAF-OGRH [2442798.003]

MIGUEL PUERTA VALDIVIA
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



ASUNTO : INFORME DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PERFIL DE PUESTO E IMPEDIMENTOS PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA LOS CARGOS DE FUNCIONARIOS/AS Y DIRECTIVOS/AS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN EN EL MARCO DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO.

REFERENCIA: MEMORANDUM 000129-2024-MPCH/A QUE CONTIENE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA DE LA CPC KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ, MEDIANTE LA CUAL SE SOLICITA LA EVALUACIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de presentar a su despacho el Informe de verificación de cumplimiento del perfil de puesto e impedimentos para el acceso a la función pública de la **CPC. KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ** para el cargo de Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, en el marco de la Ley N° 31419 y su Reglamento:

I. ANTECEDENTES

1. El 16 de febrero de 2022, entró en vigencia 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; dentro de cuyo ámbito de aplicación se encuentran las entidades de la administración pública comprendidas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
2. Con fecha 19 de mayo de 2022, entró en vigencia el Reglamento de la Ley N° 31419, aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, cuyo objeto fue establecer disposiciones para la adecuada aplicación de la ley, y dicta otras disposiciones.
3. En ese contexto, en el Artículo 28 del Reglamento de la Ley N° 31419 se establece el Procedimiento de Vinculación con la entidad, de los funcionarios/as y directivos/as públicos de libre designación y remoción que se encuentren bajo el alcance de la Ley N° 31419 y su reglamento.
4. Mediante el documento de la referencia se solicita la evaluación de la hoja de vida de la **CPC. KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ**, para acceder al cargo de confianza de Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

II. Análisis

Al respecto, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la entidad, el marco de lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 31419, aprobado con Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, "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 y otras disposiciones", ha revisado el curriculum vitae del candidato para acceder al citado cargo, actualmente denominado cargo de Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, realizando la evaluación de lo



siguiente:

Cumplimiento del perfil de puesto

- Formación
- Experiencia General
- Experiencia específica en la función o materia
- Experiencia específica en el puesto o cargo
- Experiencia en el Sector Público

Inhabilitación e impedimentos para contratar con el estado

- Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles (RNSSC)
- Declaración Juada de no encontrarse en Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECL)
- Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM)
- Registro de Deudores Alimentarios (REDAM)
- Anexo N° 02 "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.

Requisitos específicos emitidos por entes rectores de sistemas administrativos del Estado

- Habilitación vigente

Producto de la revisión, la Oficina de Recursos Humanos, en atención a lo señalado en el numeral 28.2 del reglamento, solicitó al profesional propuesto la acreditación de documentos que no obraban en la hoja de vida remitida.

Para realizar la verificación del perfil de puesto e impedimentos para el acceso a la función pública del profesional propuesto para el cargo de Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto se revisó el currículum vitae documentado, legible y foliado, con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en Reglamento de la Ley 31419. Para ello se utilizó la Ficha de Evaluación de Cumplimiento de Requisitos para la designación de Funcionarios Públicos y Empleados de Confianza en Cargos de Dirección de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas".

Se precisa que de acuerdo a lo establecido en la **Ficha de Evaluación** se ha realizado la verificación de los impedimentos para el acceso a la función pública de acuerdo al siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles (RNSSC)	Sí	No
2	Declaración Juada de no encontrarse en Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECL)	Sí	No
3	Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM)	Sí	No
4	Registro de Deudores Alimentarios (REDAM)	Sí	No

Asimismo, se adjunta la 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. Anexo N° 2.



III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- En ese sentido de acuerdo a lo señalado en el presente informe, según lo declarado en la Hoja de Vida documentada, concluimos que la **CPC. KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ "CUMPLE"** con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley N° 31419, y **"NO SE ENCUENTRA"** impedido o inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- En ese sentido se recomienda de acuerdo al numeral 28.4 del Artículo 28 del Reglamento de la Ley N° 31419, luego de la emisión del presente informe por parte de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, entidad puede continuar con el procedimiento para la emisión de la Resolución de designación del profesional propuesto en el cargo de Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

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

Atentamente;

Firmado Digitalmente por:
VALLE ATANACIO LEYDI PATRICIA
JEFE(E)

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<http://tramite.munichachapoyas.gob.pe/sisadmin/valida/gestdoc/index.php>

Código de Validación: 20168007168e2024a2442798.003cdf_2442961



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

11 NOV 2024

PROVEIDO N°

BASE A. *Secretaria*

PARA: *Elaborar Dcto a Gerencia Municipal*

[Firma]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FICHA DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA DESIGNACION DE FUNCIONARIOS PUBLICOS Y EMPLEADOS DE CONFIANZA EN CARGOS DE DIRECCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

Datos generales de la entidad									
Nivel de gobierno	Local								
Tipo de Entidad	Municipalidad Provincial								
Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chachapoyas								
Datos generales del cargo/puesto									
Nivel Organizacional	Primer nivel								
Naturaleza de Órgano	Cualquier naturaleza de órgano								
Funcionario/a público/a o directivo/a público/a	Directivo/a Público/a								
Tipo de Cargo/Puesto (según normativa)	Responsable del órgano								
Nombre del Cargo/Puesto específico	Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto								
Nombre del servidor/a público/a	Katherine Rocio Saavedra Sanchez								
Número de Documento de Identidad	46088802								
CONOCIMIENTOS									
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS									
Entidad	Denominación del Curso, Diplomado, Especialización	Fecha inicio (dd/mm/aaa a)	Fecha fin (dd/mm/aaa a)	N° Folio	Horas	Total, horas o créditos (según corresponda)		Cumple	
UNIVERSIDAD PERUANA SIMON BOLIVAR	CONTADOR PUBLICO	5/03/2012	12/12/2015	33		-		Si	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADEMICA Y SOCIAL BERLIN SRL	DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA	17/10/2022	27/01/2023	29	420	-		Si	
ESCUELA LATINOAMERICANA DE ADMINISTRACIÓN Y PROYECTOS	ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA	5/09/2022	30/11/2022		250	-		Si	
INSTITUTO DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y COMERCIO DEL PERU - IFOCAP	CURSO EN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)	25/02/2019	23/03/2019	22	150	-		Si	
INSTITUTO DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y COMERCIO DEL PERU - IFOCAP	CURSO EN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIGA)	2/01/2019	24/01/2019	21	150	-		Si	
INSTITUTO DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y COMERCIO DEL PERU - IFOCAP	CURSO LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	3/12/2018	22/12/2018	23	150	-		Si	
EUCIM BUSSINES SCHOOL	MASTER EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA			31		-		Si	
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA	MASTER EN INNOVACION DE PROCESOS EN LA GETSIÓN PÚBLICA	26/02/2021		30	600	-		Si	
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos								Cumple	
Total, horas o créditos (según corresponda)									



Ofimática	Nivel de dominio	Entidad	Fecha inicio (dd/mm/aaa a)	Fecha fin (dd/mm/aaa a)	N° Folio	Horas	Créditos
Procesador de textos (Word)	Básico	TOLENTINO COMPANY S.A.C.	22/01/2022	12/04/2023		150	Sí
Hojas de cálculo (Excel)	Básico		22/01/2022	12/04/2023		150	Sí
Programa de presentaciones (PPT)	Básico		22/01/2022	12/04/2023		150	Sí
IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio	Entidad	Fecha inicio (dd/mm/aaa a)	Fecha fin (dd/mm/aaa a)	N° Folio	Horas	Créditos
Inglés	No aplica						Cumple
Quechua	No aplica						
Otros	No aplica						

Requisitos de experiencia									
Información presentada por el/la servidor/a público/a evaluado/a									
Lugar de trabajo	Nombre de cargo/puesto	Fecha inicio (dd/mm/aaa a)	Fecha fin (dd/mm/aaa a)	N° Folio	Tiempo de servicio			Para exp. general	Para exp. especifica en la función o materia
					A	M	D		
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA	SUB GERENTE DE PRESUPUESTO	13/02/2018	31/12/2018		0	10	19	Sí	Sí
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA	SUB GERENTE DE PRESUPUESTO	14/01/2019	2/03/2020		1	1	18	Sí	Sí
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA	SUB GERENCIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL	3/02/2020	9/10/2020		0	8	7	Sí	Sí
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA	SUB GERENTE DE PRESUPUESTO	10/10/2020	16/12/2020		0	2	7	Sí	Sí
VISAHUA CONTRATISTA CONSULTORES E INVERSIONES GENERALES E.I.R.L.	ASISTENTE CONTABLE	1/01/2017	31/01/2018		1	0	31	Sí	NO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA	SUB GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	11/02/2021	16/01/2023		1	11	6	Sí	Sí
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS	15/03/2023	29/02/2024		0	11	15	Sí	NO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS	PROFESIONAL DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA	1/03/2024	28/10/2024		0	7	28	Sí	Sí

Resultados									
Requisitos según Ley N° 31419 y su Reglamento									
Tipo de Experiencia	Detalle	Tiempo de servicio			Considera equivalencias para el cumplimiento del requisito			Cumple	
		A	M	D					
Experiencia general	No menor a cuatro (04) años	7	6	11	NO		No aplica		Sí
Experiencia específica en la función o materia	No menor a tres (03) años	7	6	11	NO		No aplica		Sí



Experiencia específica en el puesto o cargo	No menor a un (01) año	5	5	25	NO	No aplica	Sí
Experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de la experiencia requerida en la función o materia	No menor a un (01) año	7	6	11	NO	No aplica	Sí
Impedimentos							
Registros	Tipos de impedimentos	Fecha		N° de Folio		Estado	
	Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles (RNSSC)	11/11/2024				No registrado	
	Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI)	11/11/2024				Presentó Declaración Jurada	
	Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM) https://registro-jub.org.pe/redjum/	11/11/2024				No registrado	
	Registro de Deudores Alimentarios (REDAM) https://municipalidadprovincialchachapomayacu.gob.pe/redam/	11/11/2024				No registrado	
Otros impedimentos acreditados por declaraciones juradas	Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RENAS).	No aplica		No aplica		No disponible	
	Anexo Nº 02 "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 Nº 31419.	11/11/2024				Presentó Declaración Jurada	





ALCALDÍA

AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO
Chachapoyas, lunes 11 de noviembre del 2024

MEMORANDUM 000129-2024-MPCH/A [2442798.002]

LEYDI PATRICIA VALLE ATANACIO
JEFE(E)
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



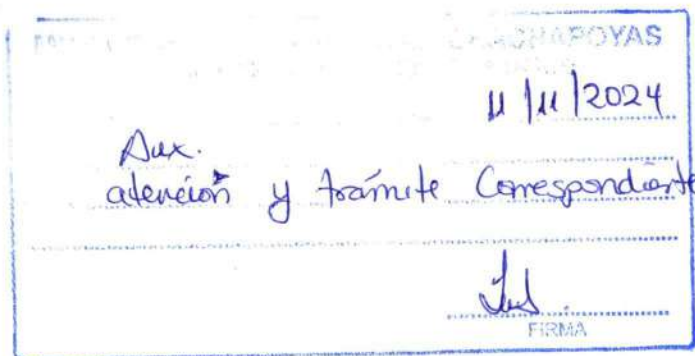
ASUNTO : DISPONE EVALUACIÓN CURRICULAR

Por medio de la presente me dirijo a usted, y solicito la evaluación del currículo vitae del profesional en contabilidad KATHERINE ROCÍO SAAVEDRA SÁNCHEZ, a fin de efectuar la verificación e informar si cumple con los requisitos establecidos por la Ley 31419 y su Reglamento, así como en las demás normas de SERVIR relacionadas con la evaluación sobre idoneidad de funcionarios y directivos, en el perfil de puestos CAS COFIANZA, con la finalidad de desempeñar el cargo de Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, para luego derivar al área de asesoría legal para la elaboración del acto resolutivo correspondiente.

Atentamente;

Firmado Digitalmente por:
ZUTA CASTILLO PERCY
ALCALDE
ALCALDÍA

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<http://tramite.munichachapoyas.gob.pe/sisadmin/valida/gestdoc/index.php>
Código de Validación: 20168007168e2024a2442798.002cdf_2443314





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

GERENCIA MUNICIPAL

AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO

Chachapoyas, lunes 11 de noviembre del 2024

INFORME 000132-2024-MPCH/GM [2442798.001]

PERCY ZUTA CASTILLO
ALCALDE
ALCALDÍA

ASUNTO : TRASLADA CURRÍCULUM VITAE, PARA CONTINUAR CON TRÁMITE ADMINISTRATIVO.

Mediante el presente me dirijo a Usted, para saludarlo cordialmente; y al mismo tiempo aprovechar la oportunidad para trasladar a su Despacho el curriculum Vitae documentado de la CPCP. KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SÁNCHEZ, para que disponga la verificación de cumplimiento del perfil de puesto e impedimentos para el acceso a la función pública para los cargos de funcionarios/as y directivos/as de libre designación y remoción en el marco de la LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO, de funcionarios, para ocupar el cargo de Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Por lo que, en mérito a sus atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, solicito que a través de su Despacho continúe con el trámite administrativo.

Es todo cuanto informo para los fines que estime conveniente.

Atentamente;

Firmado Digitalmente por:
ZUTA CULLAMPE CARLOS ELISEO
GERENTE MUNICIPAL
GERENCIA MUNICIPAL

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<http://tramite.munichachapoyas.gob.pe/sisadmin/valida/gestdoc/index.php>
Código de Validación: 20168007168e2024a2442798.001cdf_2443410



MUNICIPAL

CHACHAPOYAS

PROVEIDO N°

FECHA

11 NOV 2024

Pase a

Para:

a R&TH

Gerencia Municipal / Secretaria Municipal
Atención, redactor doc.



**DECLARACIÓN JURADA
NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE
REPARACIONES CIVILES – (REDERECEI)**

Yo, Katherine Rocío Saavedra Sánchez identificado (a) con D.N.I. N° 46088802, y domicilio actual en pasaje Luis Valera N° 105.

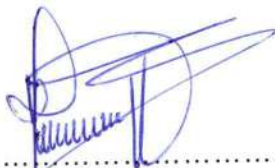
DECLARO BAJO JURAMENTO:

No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5 de la Ley N° 30353* (Ley que crea el REDERECEI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019- JUS.

En mérito a lo expresado, firmo el presente documento.

En Chachapoyas a los 11 días del mes de noviembre del 2024.


.....
(Firma)
DNI: 46088802



Huella digital
(Índice derecho)

Artículo 5. Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

Las personas inscritas en el REDERECEI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta.

Lo dispuesto en el párrafo anterior es inaplicable a las personas condenadas por delitos perseguibles mediante el ejercicio privado de la acción penal.

ANEXO N° 02

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, Katherine Rocío Saavedra Sánchez identificada con DNI N° 46088802, y con domicilio en el pasaje Luis Valera N° 105.

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

- 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.

Chachapoyas, 11 de noviembre de 2024

Nombre: Katherine Rocío
Apellido: Saavedra Sánchez

DECLARACION JURADA SOBRE CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA

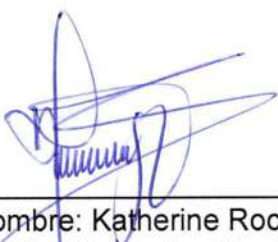
Yo, Katherine Rocío Saavedra Sánchez. con DNI N° 46088802, con domicilio en el pasaje Luis Valera N° 105, declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Tener conocimiento de herramientas de Ofimática (procesador de texto WORD, hoja de cálculo EXCEL y Programa de presentaciones PPT) a nivel básico y base de datos, relacionados con las funciones del cargo a desempeñar.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley

Chachapoyas, 11 de noviembre de 2024



Nombre: Katherine Rocío
Apellido: Saavedra Sánchez



Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles

REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES
TRANSPARENCIA

Fecha de Reporte: 11/11/2024 15:30:43

Criterios de Búsqueda

Documento de Identidad: 46088802
Nombres: NINGUNO
Primer Apellido: NINGUNO
Segundo Apellido: NINGUNO

NO SE ENCONTRARON REGISTROS





PODER JUDICIAL DEL PERÚ
Justicia Honorable, País Respetable

Información



Los datos ingresados no presentan
registros de Deudores Judiciales Morosos

Versión 1.0.0

Registro de Deudores Judiciales Morosos - REDJUM

PERSONA NATURAL ()

PERSONA JURIDICA ()

DOCUMENTO DE IDENTIDAD ()

RANGO DE PERIODOS ()

TIPO DE DOCUMENTO *

DNI

NÚMERO DE
DOCUMENTO *

46088802

(*) Datos obligatorios.

Escriba el código mostrado



CONSULTAR

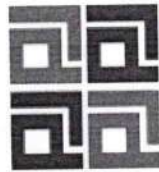
Información

Av. Paseo de la República S/N Palacio de Justicia, Cercado, Lima - Perú

Copyright © - 2015 Todos los derechos reservados

Recomendado para Chrome, Mozilla Firefox, IEExplorer 9 o versiones superiores

- Los datos ingresados no presentan registros.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
Justicia Honorable, País Respetable



REDAM

Registro de Deudores Alimentarios Morosos

Versión 3.0.4

Deudores Alimentarios Morosos - DAM

NOMBRES Y APELLIDOS () DOCUMENTO DE IDENTIDAD () RANGO DE PERIODOS ()

TIPO DE DOCUMENTO *

DNI

NÚMERO DE
DOCUMENTO *

46088802

(*) Datos obligatorios.

Resultado de consulta

Los datos ingresados no presentan registros

Puede usted tramitar su certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el siguiente enlace:

Trámite de Certificados REDAM (https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScln-hQsBsfi1TJthVgnQaJs-tkY_QenhyjD6xrRdkL3o_NA/viewform)

NUEVA CONSULTA

Av. Paseo de la República S/N Palacio de Justicia, Cercado, Lima - Perú

Copyright © - 2015 Todos los derechos reservados

Recomendado para Chrome, Mozilla Firefox, IE Explorer 9 o versiones superiores

KATHERINE ROCÍO SAAVEDRA SÁNCHEZ

Pasaje Luis Valera N° 105

941982924

katheriness2208@gmail.com

Nacionalidad: Peruana | 46088802



RESUMEN PROFESIONAL

Contador Público Colegiado, con amplia experiencia profesional y muchas ganas de trabajar. Me caracterizo por mi capacidad para solucionar problemas, priorizar y gestionar proyectos y trabajar en equipo. Busco una oportunidad para desarrollar mi carrera y dar lo mejor de mí.

HISTORIAL LABORAL

03/2023 - 02/2024

Oficina de contabilidad

Municipalidad Provincial de Chachapoyas - Chachapoyas

- Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes
- Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública

02/2021 - 12/2022

Sub Gerente de Planificación y Cooperación Técnica

Municipalidad Provincial de Utcubamba - Bagua Grande

- Proponer planes, proyectos y/o políticas de planificación institucional.
- Elaborar el Plan Estratégico Institucional.
- Elaborar, evaluar y articular el plan Operativo Institucional con el presupuesto institucional para cada periodo anual, cautelando la orientación de los recursos financieros de la entidad para la realización de sus actividades y proyectos programados, en el marco de los sistemas otorgados por CEPLAN y el MEF.

- Elaborar y presentar la propuesta de directivas y reglamentos que contribuyan al fortalecimiento financiero y presupuestal de la institución.
- Establecer vínculos con otras entidades que brindan cooperación internacional técnica y financiera en el ámbito de su competencia.

10/2020 - 12/2020

Sub Gerente de Presupuesto

Municipalidad Provincial de Utcubamba - Bagua Grande

- Realizar las modificaciones presupuestarias en el SIAF - Web, según Ley del Presupuesto público del año en curso y el Decreto Legislativo N° 1440-EF.
- Participación en la elaboración del Presupuesto Participativo.
- Formular la programación de ingresos y de gastos, en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria y la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Conciliación y presentación del Marco Legal y ejecución del presupuesto a la Dirección General de Contabilidad Pública, anual y semestral.
- Programar, coordinar y controlar el presupuesto institucional a nivel provincial, centralizando y consolidando la información de carácter presupuestario y financiero.
- Elaboración y presentación de la Evaluación Anual del presupuesto del año en curso a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF.
- Realizar el análisis financiero del comportamiento de los ingresos y gastos, emitiendo informe técnico para la toma de decisiones por parte de la Alta Gerencia.
- Manejo del Sistema Integrado de Información Financiera (SIAF) - módulo. - Administrativo, Presupuestal y Conciliación.
- Registro de información en el Modulo de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
- Elaborar el anteproyecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), así como efectuar las modificaciones pertinentes de conformidad con los lineamientos y directivas emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF.
- Emitir informes y opiniones para otorgar la certificación presupuestal previo análisis de los recursos financieros asignados.
- Cierre presupuestal y financiero en el módulo Contable SIAF – SP. Trimestral, semestral y anual.
- Preparación de las notas presupuestales y financieras.
- Elaboración de los Estados financieros y presupuestarios de la entidad de manera: Trimestral, semestral y anual.

02/2020 - 10/2022

Sub Gerente de Cooperación Técnica Internacional

Municipalidad Provincial de Utcubamba - Bagua Grande

- Establecer vínculos con otras entidades que brindan cooperación internacional técnica y financiera en el ámbito de su competencia.

- Dirigir y supervisar la implementación y la ejecución de las políticas, normas, programas y proyectos en materia de cooperación técnica.
- Administrar y coordinar con los órganos de la entidad y los organismos públicos adscritos del sector las acciones en materia de cooperación técnica y asuntos internacionales
- Supervisar y evaluar la ejecución de los convenios, proyectos, programas y actividades financiadas con recursos provenientes de la cooperación internacional.

01/2019 - 03/2020

Sub Gerente de Presupuesto

Municipalidad Provincial de Utcubamba - Bagua Grande

- Realizar las modificaciones presupuestarias en el SIAF - Web, según Ley del Presupuesto público del año en curso y el Decreto Legislativo N° 1440-EF.
- Participación en la elaboración del Presupuesto Participativo.
- Formular la programación de ingresos y de gastos, en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria y la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Conciliación y presentación del Marco Legal y ejecución del presupuesto a la Dirección General de Contabilidad Pública, anual y semestral.
- Programar, coordinar y controlar el presupuesto institucional a nivel provincial, centralizando y consolidando la información de carácter presupuestario y financiero.
- Elaboración y presentación de la Evaluación Anual del presupuesto del año en curso a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF.
- Realizar el análisis financiero del comportamiento de los ingresos y gastos, emitiendo informe técnico para la toma de decisiones por parte de la Alta Gerencia.
- Manejo del Sistema Integrado de Información Financiera (SIAF) - módulo. - Administrativo, Presupuestal y Conciliación.
- Registro de información en el Modulo de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
- Elaborar el anteproyecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), así como efectuar las modificaciones pertinentes de conformidad con los lineamientos y directivas emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF.
- Emitir informes y opiniones para otorgar la certificación presupuestal previo análisis de los recursos financieros asignados.
- Cierre presupuestal y financiero en el módulo Contable SIAF – SP. Trimestral, semestral y anual.
- Preparación de las notas presupuestales y financieras.
- Elaboración de los Estados financieros y presupuestarios de la entidad de manera: Trimestral, semestral y anual.

02/2018 - 12/2018

Sub Gerente de Presupuesto

Municipalidad Provincial de Utcubamba - Bagua Grande



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TRANSITORIO N° 02-2023-MPCH/GM

Conste por el presente documento, el **Contrato Administrativo de Servicios**, que suscriben de una parte la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS**, con RUC N° 20168007168 y dirección domiciliaria en Jr. Ortiz Arrieta N° 588, Distrito y Provincia de Chachapoyas, Región Amazonas, representada por el **ECON. EDINSON CUEVA VEGA**, en calidad de **Gerente Municipal**, identificado con DNI N° 40284032, quien procede en uso de las facultades previstas en la **Resolución de Alcaldía N° 014-2023-MPCH, de fecha 03 de enero de 2023**, a quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD**; y, de la otra parte, la **CPC. KATHERINE ROCÍO SAAVEDRA SÁNCHEZ** identificada con DNI N° 46088802 y RUC N° 10460888021, y con dirección domiciliaria en Jr. Los Ángeles N° 240 del Distrito y Provincia de Chachapoyas, Región de Amazonas, a quien en adelante se le denominará **LA TRABAJADORA**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS").
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 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.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley 31131 - Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Informe Técnico Vinculante N° 1479-2022-SERVIR, referente a las disposiciones de los contratos determinados y transitorios del CAS.
- 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, el presente contrato se celebra por naturaleza transitoria.

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



[Handwritten signature]



CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

LA TRABAJADORA y LA ENTIDAD suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y subordinada como **Especialista en Contabilidad y Finanzas de la Oficina de Contabilidad** de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, cumpliendo las funciones detalladas en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y que forma parte integrante del presente Contrato, por el plazo señalado en la cláusula siguiente.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente **Contrato** se inicia a partir **del 15 de marzo de 2023 hasta el 15 de junio de 2023**, dentro del presente año fiscal, tal como establece en el artículo 5 de la Ley N° 31131-Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público, que en el artículo 5° señala "El contrato administrativo de servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplencia"

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

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES – JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación de servicio semanal efectivo es como máximo de 48 horas y como mínimo 07 horas con 45 minutos diarios. En caso de prestación de servicios en sobre tiempo **LA ENTIDAD** está obligada a compensar a **LA TRABAJADORA** 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 inmediato, bajo la supervisión de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

CLÁUSULA SEXTA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

LA TRABAJADORA percibirá una remuneración mensual de **S/ 3,000.00 (Tres Mil con 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 **LA TRABAJADORA**.

CLÁUSULA SEPTIMA: LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS

LA TRABAJADORA prestará los servicios en el ámbito de la **Oficina de Contabilidad** de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas. 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 LA TRABAJADORA

Son obligaciones de **LA TRABAJADORA**:

- Brindar soporte para realizar la contabilización de gastos e ingresos de los registros SIAF-SP para la elaboración de los Estados Financieros.
- Soporte en elaborar los análisis de las cuentas activo, pasivo y patrimonio para información financiera y Presupuestal.
- Asistencia técnica para validación de la contabilización, así como la validación de cuentas del mayor, identificando los procesos que faltan y subsanando las inconsistencias.





- e. Elaboración de las notas complementarias de los Estados Financieros de la Entidad.
- f. Asistencia técnica en la elaboración en la elaboración del flujo de efectivo de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas.
- g. Apoyo en la revisión de la depuración y sinceramiento contable de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas.
- i. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE LA TRABAJADORA

Son derechos de **LA TRABAJADORA** los siguientes:

- a. Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sexta del presente Contrato.
- b. Gozar de (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingo de cada semana, salvo pacto en contrato.
- c. 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.
- d. Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de **ESSALUD**, conforme a las disposiciones aplicadas.
- e. Afiliarse a un régimen de pensiones. En el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato, **LA TRABAJADORA** deberá presentar Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado.
- f. Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.
- g. Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
- h. Gozar de los derechos a que hace referencial la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i. Los demás derechos establecido 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 **LA TRABAJADORA** en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasaje, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de **LA ENTIDAD**, y acorde con lo establecido en la Directiva N° 015-2017-MPCH/A.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN

LA TRABAJADORA podrá ser capacitado conforme a los Decretos Legislativos N° 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 Título V: Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, 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 INFORMACION

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



9



de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a **LA ENTIDAD** en forma exclusiva.

La información obtenida por **LA TRABAJADORA** dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionados con la ejecución de sus labores será confidencial, no pudiendo ser divulgados por **LA TRABAJADORA**.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LA TRABAJADORA

LA ENTIDAD, se compromete a facilitar a **LA TRABAJADORA**, materiales, mobiliario y condiciones necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable **LA TRABAJADORA** 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, **LA TRABAJADORA** deberá resarcir a **LA ENTIDAD** conforme a las disposiciones internas de ésta.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SUPERVISION DEL CONTRATO

El servicio materia del presente contrato estará bajo la supervisión de la **Oficina de Gestión de Recursos Humanos** de **LA ENTIDAD**, quien permanentemente verificará el avance de la prestación del servicio, evaluando periódicamente los resultados obtenidos y estará facultada a exigir a **LA TRABAJADORA** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente contrato; correspondiéndole, en su oportunidad, dar la conformidad de dicho servicio.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACION

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

LA TRABAJADORA podrá ejercer la suplencia al interior de **LA ENTIDAD** y quedar sujeta 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

Otorgada la conformidad de la prestación de los servicios contratados o a la conclusión del presente contrato, el órgano responsable o el funcionario designado expresamente por **LA ENTIDAD** es el único autorizado para otorgar a **LA TRABAJADORA**, de oficio o a pedido de parte, una constancia de prestación de servicios.

Sólo se podrá diferir la entrega de la Constancia en los casos en que hubiese observaciones, hasta que sean absueltas satisfactoriamente.

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.



[Firma manuscrita]



CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

3. Suspensión con contraprestación:

- Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración se sujete a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Por ejercicio del derecho al descanso pres y post natal de LA TRABAJADORA gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
- Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas complementarias.
- 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.
- Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine LA ENTIDAD en sus directivas internas.
- 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:

- El fallecimiento de LA TRABAJADORA.
- La extinción de la entidad.
- Por voluntad unilateral de LA TRABAJADORA. 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.
- Conclusión de la causa u objeto del contrato.
- Por mutuo acuerdo entre LA TRABAJADORA y LA ENTIDAD.
- Si LA TRABAJADORA padece de invalidez absoluta permanente sobreviniente declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio.
- 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.
- La inasistencia injustificada, no solo da lugar a los descuentos correspondientes, sino que es considerada como falta de carácter disciplinario, sujeta a sanción.
- La inasistencia al centro de labores sin causa justificada por más de (03) días hábiles consecutivos, o cinco (05) días hábiles no consecutivos durante el mes, o quince (15) días hábiles no consecutivos, durante el semestre, configura falta grave, constituyendo causal de destitución o despido previo proceso administrativo disciplinario.
- Por el incumplimiento de los principios del Código de Ética y los demás infracciones que señale la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- El vencimiento de contrato.

En el caso del literal g) la entidad deberá comunicar por escrito a LA TRABAJADORA el incumplimiento mediante una notificación debidamente sustentada. LA TRABAJADORA tiene un plazo de cinco días (5) hábiles, el cual que 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,



[Handwritten signature]



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 N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA 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 a LA TRABAJADORA son los previstos en el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas reglamentarias y/o complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA 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 VIGÉSIMA 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 N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 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 N° 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 tres ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Chachapoyas a los

5 MAR. 2023



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

Edinson Cueva Vega
ALCALDE MUNICIPAL

LA ENTIDAD

LA TRABAJADORA

- Realizar las modificaciones presupuestarias en el SIAF - Web, según Ley del Presupuesto público del año en curso y el Decreto Legislativo N° 1440-EF.
- Participación en la elaboración del Presupuesto Participativo.
- Formular la programación de ingresos y de gastos, en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria y la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Conciliación y presentación del Marco Legal y ejecución del presupuesto a la Dirección General de Contabilidad Pública, anual y semestral.
- Programar, coordinar y controlar el presupuesto institucional a nivel provincial, centralizando y consolidando la información de carácter presupuestario y financiero.
- Elaboración y presentación de la Evaluación Anual del presupuesto del año en curso a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF.
- Realizar el análisis financiero del comportamiento de los ingresos y gastos, emitiendo informe técnico para la toma de decisiones por parte de la Alta Gerencia.
- Manejo del Sistema Integrado de Información Financiera (SIAF) - módulo. - Administrativo, Presupuestal y Conciliación.
- Registro de información en el Modulo de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
- Elaborar el anteproyecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), así como efectuar las modificaciones pertinentes de conformidad con los lineamientos y directivas emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF.
- Emitir informes y opiniones para otorgar la certificación presupuestal previo análisis de los recursos financieros asignados.
- Cierre presupuestal y financiero en el módulo Contable SIAF – SP. Trimestral, semestral y anual.
- Preparación de las notas presupuestales y financieras.
- Elaboración de los Estados financieros y presupuestarios de la entidad de manera: Trimestral, semestral y anual.

01/2017 - 01/2018

Asistente contable

VISAHUA Contratistas e Inversiones Generales - Chachapoyas

- Formulación del Presupuesto Institucional de Apertura de las municipalidades a cargo de la empresa.
- Realizar las reuniones con las diferentes municipalidades para el presupuesto participativo del año en curso.
- Realizar las modificaciones presupuestales según Ley del Presupuesto público año en curso.
- Realizar los ingresos de las transferencias otorgadas, tipo 001,002
- Otorgar las certificaciones presupuestales.
- Realizar el registro de la Formulación Multianual en los módulos otorgados por el Ministerio de Economía y Finanzas - (MEF)

- Registrar operaciones contables, financieras y presupuestales en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
- Realizar el Marco Legal de las municipalidades a cargo, correspondiente a los periodos trimestrales y semestrales según norma vigente de Contabilidad Pública.
- Elaboración de la evaluación presupuestal y financiera.

FORMACIÓN

2023

GESTIÓN PÚBLICA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADÉMICA Y SOCIAL BERLÍN SRL - Trujillo

2023

MÁSTER EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

EUCIM BUSINESS SCHOOL

2022

MÁSTER EN INNOVACIÓN DE PROCESOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

2022

FINANZAS PÚBLICAS

ESCUELA LAT. DE ADMINISTRACIÓN Y PROYECTOS - Lima

2020

PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

INSTITUTO DE CIENCIAS HEGEL – Lima

2021

PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN EL SECTOR PÚBLICO

ESCUELA DE GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS – PUCP

2018

LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

IFOCAP - Lima

2019

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)

IFOCAP - Lima

2019

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)

IFOCAP - Lima

2016

CONTADOR PÚBLICO: Facultad de Contabilidad Administrativa y Auditoría

UNIVERSIDAD PERUANA SIMÓN BOLÍVAR - Lima

APTITUDES

- Capaz de buscar, interpretar y generar información técnica
- Conocimientos de técnicas de animación, motivación y participación
- Técnica de decoloración y blanqueamiento
- Técnicas de adiestramiento y entrenamiento



REPÚBLICA DEL PERÚ
A NOMBRE DE LA NACIÓN



El Rector de la Universidad Peruana Simón Bolívar

Por cuanto: El Consejo Universitario en su sesión del 30 de diciembre de 2016, ha acordado conferir el Título Profesional en:

Contador Público

Katherine Rocio Saavedra Sanchez

A don (ña)

CIENCIAS EMPRESARIALES Y TURISMO

, en la Carrera

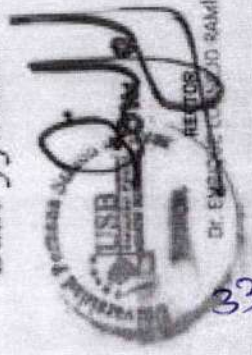
De la Facultad de:

CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA Y AUDITORÍA

Profesional de:

Por tanto: Se le expide el presente Diploma para que se le reconozca como tal y se concedan los privilegios y beneficios que la ley otorga.

Dado y firmado en Lima, a los 11 días de enero de 2017.



INTERESADO



Colegio Contadores Públicos de Amazonas

El Decano del Colegio de Contadores Públicos de Amazonas

Por Cuanto:

El Consejo Directivo en sesión de fecha 27/09/2017, acordó incorporar como Miembro Titular al Contador Público Don(a):

**KATHERINE ROCÍO, SAAVEDRA
SÁNCHEZ.**

Número de Matrícula 279

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° 13253 y Ley N° 28951.

Chachapoyas, 27 de Setiembre de 2017.


COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS
DE AMAZONAS
DR. JESÚS G. GUERRERO LLERA
DECANO


COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS
DE AMAZONAS
CPPE SONIA CRISTINA HERRERA
DIRECTOR SECRETARIO



COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE AMAZONAS

Ley N° 13253 del 11 de Setiembre de 1959

D.S. N° 028 del 26-08-60

"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

181-2024

CONSTANCIA DE HABILIDAD

EL DECANO, quien suscribe,

H A C E C O N S T A R :

Que el C.P.C.

KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ

Registrado en la fecha: 27/09/2017 con MATRICULA N.º 28-279 es Miembro de la Orden del **COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE AMAZONAS** y se encuentra **HÁBIL** y en pleno goce de sus derechos profesionales e institucionales, de acuerdo con Ley N° 13253 y con nuestro Estatuto General; estando facultado legalmente para realizar las labores profesionales de su especialidad, previstas en los artículos 4° y 8° de dicha ley en los artículos 4° y 5° del Derecho Supremo 028 del 26.08.60 así en la legislación conexas vigente.

La presente constancia tiene VALIDEZ LEGAL hasta el **31 DE MARZO DE 2025**

Chachapoyas, 03 de julio de 2024.



NOTA:

1. Esta Constancia en **ORIGINAL** debe presentarse como parte de los requisitos señalados en el Art. 4° del D.S. N.º 137-96-EF, Reglamento del D. Leg. N.º 850, para solicitar la inscripción de una Sociedad de Auditoría en el RUNSA.
2. También se adjuntará esta constancia:
 - a. **Al Curriculum Vitae** cuando se oferte los servicios profesionales o se intervenga en Concursos para ocupar plazas de la especialidad.
 - b. **A PERITAJES** judiciales solicitados por Juez competente en asuntos mercantiles, tributarios o contables, cuando actúen como Peritos técnicos contables.
 - c. **A OTROS DOCUMENTOS** que requieren de la firma del Contador Público Colegiado que se encuentra en pleno uso de sus derechos Profesionales, a fin de evitar impugnaciones que invaliden su firma en todo lo actuado.
3. Cualquier enmendadura o borradura que presente esta Constancia, la **INVALIDARA**.
4. La no presentación de esta constancia **INVALIDARA** la firma y aún al trabajo realizado, permitiendo el derecho de impugnación por parte interesada.

EB01-4111

Jr. Grau N° 213. Chachapoyas.
AMAZONAS – PERU
Central telefónica 941727449

31-A



EUCIM
BUSINESS SCHOOL

El Consejo Rector de EUCIM Business School

previamente informado por la junta de Calificación

Certifica que

KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ

Ha cumplido con todos los requisitos que exige el plan de Estudios
en vigor, y que ha acreditado suficiencia académica en
las evaluaciones celebradas, por lo que expide
el presente Título propio de

MÁSTER EN DIRECCIÓN Y GERENCIA PÚBLICA

y para que así conste, se firma en Madrid a 07 de marzo de 2023

Joaquín Conrado Farré
Consejero Delegado

María Cecilia Chiy de Servat
Director





UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

y en su nombre D. José Esteban Capilla Romá, Rector de la misma,
expide el presente título de

MÁSTER EN INNOVACIÓN DE PROCESOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA por la Universitat Politècnica de València

a favor de

KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SÁNCHEZ

por cuanto que ha cursado las 600 horas correspondientes al programa que figura al dorso de esta titulación, y ha superado todas las pruebas de evaluación correspondientes, en fecha 26 de febrero de 2021.

El Rector

Valencia, a 3 de enero de 2022

Director



Andrés Carrión García

REGISTRO UNIVERSITARIO DE TÍTULOS
La Jefa del Servicio / Código de Referencia / Número de Registro
M 2016 097 2021 / 29531

Este título se otorga con el carácter de propio de la Universitat Politècnica de València, al amparo de lo establecido en el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, un precepto de los títulos que, con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se expiden por el Rector en nombre del Rey.



INSTITUTO PERUANO DE DIPLOMADOS Y ESPECIALIZACIONES DIPLOMADO

Concedido a:

**KATHERINE ROCÍO
SAAVEDRA SÁNCHEZ**

Por haber culminado satisfactoriamente el DIPLOMADO
DE ESPECIALIZACIÓN en:

**“GESTIÓN
PÚBLICA”**

Realizado del 17 de Octubre del 2022 al 27 de Enero del 2023,
con una duración de 420 horas Académicas.

Por tanto, se expide el presente certificado, otorgándole los privilegios y
consideraciones que le corresponden.

Trujillo, 27 de Enero del 2023



SEGUNDO QUINONES MENDEZ
GERENTE GENERAL



CHRISTHAAN QUINONES CARLOS
DIRECTOR ACADÉMICO



INSTITUTO PERUANO DE DIPLOMADOS Y ESPECIALIZACIONES

TEMARIO

MÓDULO I	MARCO TEÓRICO Y JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MÓDULO II	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL: LEY 27444
MÓDULO III	LEY SERVIR
MÓDULO IV	DOCUMENTOS TÉCNICOS
MÓDULO V	GESTIÓN POR PROCESOS Y RESULTADOS
MÓDULO VI	REGÍMENES LABORALES EN EL SECTOR PÚBLICO
MÓDULO VIII	PEI - POI



REGISTRO

LIBRO N° 001

FOLIO N° 006017 - 2023 - KSS

FECHA : 27/01/2023

FIRMA



VERIFICACIONES:

Correo Institucional:
- institutoperuano@especializacionvirtual.com

CALIFICACIÓN :

18



EDUCA CORP PERÚ
TOLENTINO COMPANY

CERTIFICADO



CÓDIGO N° ECP-000227

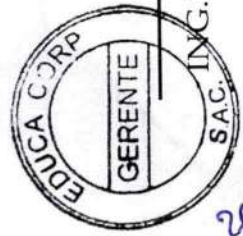
otorgado a:

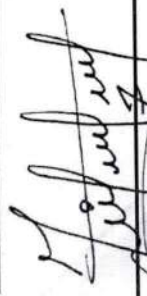
KATHERINE ROCÍO SAAVEDRA SÁNCHEZ

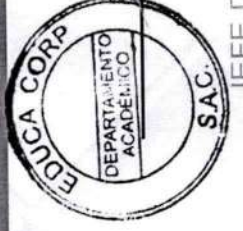
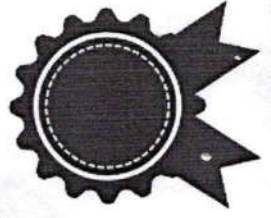
Por haber APROBADO Y CONCLUIDO satisfactoriamente el CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN **OFIMÁTICA PROFESIONAL**.

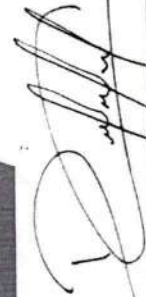
Habiéndose desarrollado todas las herramientas MICROSOFT WORD, MICROSOFT POWER POINT, MICROSOFT ACCESS, MICROSOFT EXCEL Y MACROS EN LOS NIVELES BÁSICO - INTERMEDIO - AVANZADO, con duración de 150 HORAS LECTIVAS realizados el 22/01/2022 al 12/04/2023 en la modalidad virtual en el Centro de Capacitación Y Desarrollo Personal EDUCA CORP.

Por lo tanto, se expide el siguiente certificado para que se le reconozca como tal.




ING. TOLENTINO PENADILLO
CRISTHIAN
GERENTE GENERAL




DELGADO MARTINEZ
RICARDO
JEFE DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO

HUÁNUCO - PERÚ / 13/02/2022

TEMARIO

RESUMEN DEL TEMARIO:

CURSO DE MICROSOFT EXCEL BASICO:

- Módulo 1 - Introducción
- Módulo 2 - Ingreso y edición de información
- Módulo 3 - Formatos
- Módulo 4 - Fórmulas

CURSO DE MICROSOFT EXCEL INTERMEDIO:

- Módulo 1 - Formatos avanzados
- Módulo 2 - Herramientas para el manejo de base de datos
- Módulo 3 - Administrador de nombres

CURSO DE MICROSOFT EXCEL AVANZADO:

- Módulo 1 - Funciones III
- Módulo 2 - Comandos bases de datos con valores lógicos
- Módulo 3 - Herramientas de análisis
- Módulo 4 - Manejo de formularios

CURSO DE MACROS VBA:

- 01 Bienvenidos al Curso
- 02 Primeros pasos con las Macros
- 03 Opciones avanzadas de Macros
- 04 Empezamos a programar en Excel
- 05 Como tomar decisiones y ejecutar código condicionalmente
- 06 Como tomar decisiones y ejecutar código condicionalmente
- 07 Definición y uso de Variables y Constantes
- 08 Repetir trabajos un número de veces determinado
- 09 Como recorrer colecciones de Objetos (Hojas Celdas...)
- 10 Repetir trabajos hasta o mientras se cumplan condiciones

CURSO DE MICROSOFT WORD

- 01.- Conocer el entorno
- 02.- Manejar archivos y documentos
- 03.- Utilizar texto avanzado
- 04.- Aplicar formatos
- 05.- Diseñar para impresión
- 06.- Diseño de documentos
- 07.- Impresión y navegación
- 08.- Manejar Tablas
- 09.- Manipular Ilustraciones
- 10.- Referencias en documentos
- 11.- Trucos y "hacks"
- 12.- Proyectos prácticos

CURSO DE MICROSOFT POWERPOINT:

- 01.- Conocer el entorno
- 02.- Formatos personalizados
- 03.- Agregar efectos especiales
- 04.- Insertar objetos
- 05.- Animaciones
- 06.- Manejo de presentaciones
- 07.- Hipervínculos

CURSO DE MICROSOFT ACCESS:

- Qué es Access - Access
- Operaciones básicas en Access
- Bases de datos con asistente y plantillas en Access
- Objetos de la base de datos en Access
- Access contra Excel
- Abrir en modo exclusivo una base de datos en Access
- Mantenimiento y opciones de la base de datos
- Personalizar la barra de herramientas en Access
- esencial-10 - Creación de tablas en Access
- Tipos de datos en las tablas
- Vistas de datos en las tablas
- Propiedades de los campos de Texto corto
- Más propiedades de los campos de Texto largo
- Propiedades de los campos de Número-Moneda
- Propiedades de los campos de Fecha y Hora
- Propiedades de los campos de Autonumérico
- Propiedades y utilidad de los campos
- Campos Objeto, datos adjuntos e hipervínculo
- Propiedades de los campos calculados
- Propiedades del Asistente de búsqueda
- Creación de índices y clave principal, requisitos y utilidad
- Otras opciones del diseño de tablas
- Importar objetos en Access
- Vincular tablas

TOLENTINO COMPANY S.A.C

PARTIDA REGISTRAL N°11184275 - RUC N°
20610131949

LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO SE INCORPORA A LOS REGISTROS DE NUESTRA INSTITUCIÓN SEGÚN LO EXIGE LA LEY. "Ley General de Educación/ art. 68 y el Ministerio de Educación"

CURSO	NOTA
OFIMÁTICA PROFESIONAL	17
PROMEDIO FINAL	17
TOTAL, DE HORAS PEDAGÓGICAS	150



LATIN ADPRO

ESCUELA LATINOAMERICANA DE Administración y Proyectos

Inscrito en la Zona Registral N° IX - Partida N° 14920957 - RUC: 20609281333
AUTORIZADO PARA REALIZAR EVENTOS DE CAPACITACIÓN A NIVEL NACIONAL

Certificado

El Director Académico que suscribe certifica que :

KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ

Ha concluido satisfactoriamente sus estudios académicos correspondientes al programa
Especialización Profesional de:

FINANZAS PÚBLICAS

Con las siguientes asignaturas y notas como consta en nuestro libros y registros académicos.

Asignaturas	NOTAS	
	En Letras	En Nros.
• INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL	Dieciocho	18
• TESORERÍA GUBERNAMENTAL	Dieciséis	16
• CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	Diecisiete	17
• PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIZACIÓN EN SIAF RP	Diecisiete	17
• OTROS PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD	Diecisiete	17
Promedio Final	Diecisiete	17

Con un periodo de 3 meses de estudios con equivalencia de 250 horas Lectivas

Realizado con fecha de inicio 05 de septiembre de 2022 Fecha de término 30 de noviembre de 2022

Se expide el presente Certificado para los fines que estime conveniente.

Dado en Lima, 30 de noviembre de 2022

Créditos Académicos: 12

Registro N° 000208

Libro N° 00240



ESCUELA LATINOAMERICANA DE
Administración y Proyectos

WILFREDO ATALA RUIZ
Director Académico

27

Diploma de Especialización

Por cuanto:

El Consejo Directivo del Instituto de Formación y Capacitación y Comercio del Perú de acuerdo a las Normas Académicas y Pedagógicas establecidas por la Educación:

A: Confiere
KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ

Por haber concluido satisfactoriamente el Programa de Especialización Profesional:

FINANZAS PÚBLICAS

Por lo tanto:
Se expide el presente DIPLOMA con un total de 250 horas lectivas para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en Lima, el 30 de noviembre de 2022.



ESCUELA LATINOAMERICANA DE
Administración y Proyectos

WILFREDO ATALA RUIZ
Director Académico



ESCUELA LATINOAMERICANA DE
Administración y Proyectos

MARIBEL GUZMÁN IGNACIO
Gerente General

«Año de la Universalización de la Salud»

CONSTANCIA DE ESTUDIOS

**DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN
PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO**

La Coordinación Académica hace constar que la señora **Saavedra Sánchez, Katherine Rocío**, con DNI N°46088802, se encuentra cursando el **Diploma de Especialización en PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO**. El diploma en mención se desarrolla desde el 10 de diciembre del 2019 al 17 de marzo del 2020, constando de 12 módulos de clases y 2 evaluaciones, siendo un total de 200 horas académicas.

La alumna culminó satisfactoriamente el programa con un promedio aprobatorio de 20; por ello, obtendrá un Diploma de Especialización a nombre de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO** y del **Instituto de Ciencias HEGEL**. Este diploma es válido para concursos públicos y privados.

Se le expide la presente a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Lima, 15 de marzo del 2020

Atentamente,



Lic. Melissa Tirado Orrillo
DIRECTORA

CERTIFICADO

La Escuela de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú certifica que:

KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ

aprobó satisfactoriamente el Curso de Capacitación en Planeamiento Estratégico en el Sector Público, desarrollado del 14 de abril al 21 de mayo del 2021 con un total de 40 horas.

Lima, 2 de junio del 2021



RICARDO MARTIN TANAKA GONDO
DIRECTOR

El presente certificado y las firmas consignadas en ella han sido emitidas a través de medios digitales, al amparo de lo dispuesto en el artículo 141-A del Código Civil: "Artículo 141-A.- En los casos en que la ley establezca que la manifestación de voluntad debe hacerse a través de alguna formalidad expresa o requerida de firma, ésta podrá ser generada o comunicada a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otro análogo. Tratándose de instrumentos públicos, la autoridad competente deberá dejar constancia del medio empleado y conservar una versión íntegra para su ulterior consulta."

Índice temático

Código de verificación: **68M31EKA**

Módulo 1: Principios generales y definiciones de los conceptos de planeamiento y de estrategia.

Módulo 2: Métrica aplicada a la planificación estratégica en el sector público.

Módulo 3: El marco institucional del planeamiento estratégico en el sector público peruano.

Módulo 4: Metodologías de planeamiento aplicadas por el CEPLAN.

Módulo 5: Vinculación entre el sistema de planeamiento estratégico y los sistemas de presupuesto, programación multianual de inversiones y abastecimiento.

Módulo 6: Limitaciones y espacios de mejora en el sistema de planeamiento estratégico en el sector público peruano.

Calificativo: 13.00

Inscrito bajo el N° de documento digital **2021-658-B-0001624-01**
en el Registro de diplomaturas y certificados de cursos especiales.

Lima, 2 de junio del 2021



IVAN ISRAEL CALDAS CHAVEZ
JEFE DE LA OFICINA CENTRAL DE
REGISTRO



INSTITUTO DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN Y COMERCIO DEL PERÚ - IFOCAP

INSCRITO EN ZONA REGISTRAL Nº IX SEDE EN LIMA PARTIDA 12435610 RUC. 20524729033
AUTORIZADO PARA REALIZAR EVENTOS DE CAPACITACIÓN A NIVEL NACIONAL

C U R S O

LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Otorga el presente

C E R T I F I C A D O

Al Sr. (ta) (a):

SAAVEDRA SANCHEZ KATHERINE ROCIO

Por su participación en calidad de Asistente al CURSO de: "LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO" en la ciudad de **LIMA los días 03 al 22 DE DICIEMBRE del 2018, realizado en EL LOCAL INSTITUCIONAL SEDE LA MOLINA.**

(Valido por 150 horas lectivas) (4 CREDITOS)

CEL.: 934-583-605
949-997-486
Fijo.: 468-0584
344-9192



INSTITUTO DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN
Y COMERCIO DEL PERÚ - E.I.R.L.

JACKELINE ATALA RUIZ
GERENTE DE ESTUDIOS



LIMA, DICIEMBRE del 2018

INSTITUTO DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN
Y COMERCIO DEL PERÚ - E.I.R.L.

DANIEL EDUARDO ARAAGUANAZA
GERENTE GENERAL



INSTITUTO DE FORMACIÓN Y COMERCIO DEL PERÚ - IFOCAP

26

INSCRITO EN ZONA REGISTRAL N° IX SEDE EN LIMA PARTIDA 12435610 RUC. 20524729033
AUTORIZADO PARA REALIZAR EVENTOS DE CAPACITACIÓN A NIVEL NACIONAL

C U R S O SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

- SIAF

Otorga el presente

C E R T I F I C A D O

Al Sr. (ta) (a): **SAAVEDRA SANCHEZ KATHERINE ROCIO**

Por su participación en calidad de Asistente al CURSO de: "SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF" en la ciudad de **CHACHAPOYAS** los días **25 DE FEBRERO** al **23 DE MARZO del 2019**,
realizado **EN EL MUSEO ETNICO RELIGIOSO E HISTORICO DE SANTA ANA-CHACHAPOYAS-AMAZONAS.**

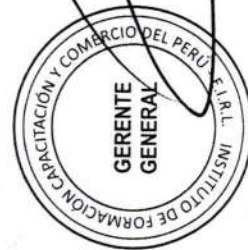
(Valido por 150 horas lectivas) (4 CREDITOS)

AMAZONAS, 23 DE MARZO del 2019

CEL.: 934-583-605
949-997-486
Fijo.: 468-0584
344-9192



INSTITUTO DE FORMACIÓN Y COMERCIO DEL PERÚ - E.I.R.L.
JACKELINE ATALA RUIZ
GERENTE DE ESTUDIOS



INSTITUTO DE FORMACIÓN Y COMERCIO DEL PERÚ - E.I.R.L.
DANIEL EDUARDO ARA AGUIRRE
GERENTE GENERAL



INSTITUTO DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN Y COMERCIO DEL PERÚ - IFOCAP

INSCRITO EN ZONA REGISTRAL N° IX SEDE EN LIMA PARTIDA 12435610 RUC. 20524729033
AUTORIZADO PARA REALIZAR EVENTOS DE CAPACITACIÓN A NIVEL NACIONAL

C U R S O SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA

Otorga el presente

C E R T I F I C A D O

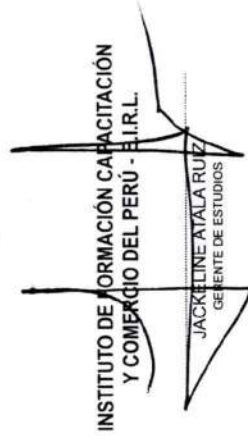
Al Sr. (ta) (a):

SAAVEDRA SANCHEZ KATHERINE ROCIO

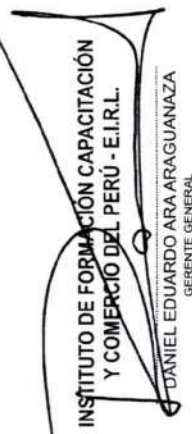
Por su participación en calidad de Asistente al CURSO de: "SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
- SIGA" en la ciudad de **LIMA los días 02 AL 28 DE ENERO del 2019, realizado en EL LOCAL
INSTITUCIONAL SEDE LA MOLINA.**

(Valido por 150 horas lectivas) **(4 CREDITOS)**

CEL.: 934-583-605
949-997-486
Fijo.: 468-0584
344-9192



LIMA, ENERO del 2019



DANIEL EDUARDO ARA ARAGUANA
GERENTE GENERAL



ADENDA N.º 078-2022-MPU/BG DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N.º 003-2021-MPU/BG A PLAZO INDETERMINADO EN APLICACIÓN DE LA SENTENCIA N.º 979/2021 DEL PLENO DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL RECAIDA EN EL EXPEDIENTE N.º 0013-2021-PI/TC.

Conste por el presente documento Adenda al Contrato Administrativo de Servicios que celebran, de una parte, la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA, con Registro Único de Contribuyente - RUC N.º 20146917314, con domicilio en el Jr. Angamos N.º 349 – Distrito de Bagua Grande, Provincia de Utcubamba, Región de Amazonas, representado por su Alcalde el señor ALAN GARCIA PEREZ, identificado con DNI N.º 44599226, a quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD**; y, de la otra parte, la señora CPC. **KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ**, identificado con Documento Nacional de Identidad N.º 46088802, Registro Único del Contribuyente N.º 10460888021, con domicilio en Jr. Las Mercedes N.º 487, Distrito de Bagua Grande, Provincia de Utcubamba, a quien en adelante se le denominará **LA TRABAJADORA**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Que, a través de la Resolución de Alcaldía N.º 64-2021-MPU/A se conformó la Comisión Evaluadora para la Contratación Administrativa de Servicios Periodo 2021; y a través de la Resolución de Alcaldía N.º 63-2021-MPU/A se aprobaron las bases del proceso de selección y contratación de Personal - Contrato Administrativo de Servicios -CAS N.º 001-2021-SGRH/MPU/BG; proceso a través del cual, conforme al Cuadro de Postulantes Municipalidad Provincial de Utcubamba 2021; se declaró ganador la postulante la señora CPC. **KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ**, identificado con Documento Nacional de Identidad N.º 46088802, en la plaza de Sub Gerencia de Planificación y Cooperación Técnica – Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización Institucional; en el cargo de **SUB GERENTE**; conforme al Acta del 09 de febrero del 2021;

Que, el 11 de febrero del 2021 se suscribió el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N.º 003-2021-MPU/BG; asumiendo funciones de Sub Gerente de Planificación y Cooperación Técnica dependiente de la Gerencia de Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización Institucional; suscribiendo posteriormente una serie de Adendas al Contrato; la ultima adenda susrita, la realizó el 01 de julio del 2021 a través del documento denominado Prorroga de Contrato Administrativo de Servicios N.º 351-2021-MPU/BG.

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL.

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo 1057 - Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS").
- Decreto Supremo 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N.º 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N.º 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- Ley 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N.º 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N.º 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA
 Jirón Angamos N° 349 - teléfonos 041- 474096 y 475029 Bagua Grande - Amazonas
 Creada el 30 de mayo de 1984 - Ley N° 23843
 REGION AMAZONAS - PERU

- La Ley N.º 29849 establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 (Contratación de Servicios- CAS) y otorga derechos laborales.
- Ley 31131- Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Sentencia N° 979/2021 del TC mediante Exp. 0013-2021-PI/TC que declara inconstitucional los artículos 1, 2, 3, 4 (segunda párrafo) y 5, así como la primera y segunda disposiciones complementaria finales de la Ley 31131.
- La Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00132-2022-SERVIR-PE que formaliza el Acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la Sesión N° 012-2022-CD DEL 19 de Agosto del 2022, aprobándose con opinión vinculante relativa a la identificación de los Contratos CAS Indeterminados y Determinados a partir de la Sentencia del tribunal Constitucional (Pleno Sentencia N° 979/2021 y el Auto 2 Aclaratorio del Tribunal Constitucional recaídos en el Expediente N° 0013-2021-PI/TC y el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC).
- Las demás disposiciones relacionadas con las normas anteriormente mencionadas

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO

Por el presente contrato, LA ENTIDAD en cumplimiento artículo 4 de la Ley 31131, así como de la Sentencia N° 979/2021 recaída en el Expediente N° 0013-2021-PI/TC; celebra el presente Contrato Administrativo de Servicios a **plazo indeterminado**; en razón de que el servidor se encontraba realizando labores de naturaleza permanente el **10 de marzo del 2021**.

CLÁUSULA CUARTA: RATIFICACION DEL CONTENIDO DEL CONTRATO ORIGINARIO

Las partes declaran expresamente su ratificación en las condiciones y términos en los que se suscribió el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 003-2021-MPU/BG, suscrito el 11 de febrero del 2021.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, LA ENTIDAD y EL TRABAJADOR, suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Bagua Grande, 22 de noviembre del año 2022.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA
 BAGUAGRANDE

 Alan García Pérez
 ALCALDE

CPC. KATHERINE ROCÍO SAAVEDRA SANCHEZ
 DNI N.º 46088802



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N°003-2021-MPU/BG

Conste por el presente documento Contrato Administrativo de Servicios que celebran, de una parte, la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA, con Registro Único de Contribuyente – RUC N° 20146917314, con domicilio en el Jr. Angamos N°349 – Distrito de Bagua Grande, Provincia de Utcubamba, Región de Amazonas, representado por su Alcalde señor HIDEFONSO GUEVARA HONORES, identificado con DNI. N° 33656296 a quien, en adelante, se denominará LA ENTIDAD; y, de la otra parte, el señor SAAVEDRA SANCHEZ KATHERINE ROCIO, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 46088802, Registro Único del Contribuyente N° 10460888021, con domicilio en Jr. Las Mercedes N° 487, Distrito de Bagua Grande, Provincia de Utcubamba, a quien en adelante se le denominará EL TRABAJADOR, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo 1057 - Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS").
- Decreto Supremo 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- 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° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- La Ley N° 29849 establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 (Contratación de Servicios-CAS) y otorga derechos laborales.
- 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 como SUB GERENTE DE PLANIFICACION Y COOPERACION TECNICA en la Unidad Orgánica, perteneciente a la GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION MUNICIPAL, cumpliendo las funciones detalladas en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y que forma parte integrante del presente Contrato, por el plazo señalado en la cláusula siguiente.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del día 11 de febrero de 2021 y concluye el día 31 de marzo del 2021, dentro del presente año fiscal.

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.

18 /



CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE EL TRABAJADOR

Son derechos de EL TRABAJADOR los siguientes:

- a) Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sexta del presente Contrato.
- b) 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.
- c) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- d) 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.
- e) Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.
- f) Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
- g) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h) 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 necesarias 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.



- e) Si EL TRABAJADOR padece de incapacidad absoluta permanente sobreviniente declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio.
- f) Por decisión unilateral de LA ENTIDAD de haberse producido un incumplimiento injustificado de las obligaciones esenciales derivadas del contrato y señaladas en el requerimiento de servicios y los términos de referencia que forman parte del presente contrato; o por acreditada 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 a EL TRABAJADOR, 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

- a) Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicios Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- b) 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 y modificado por el 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 dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Bagua Grande al 11 de febrero del 2021.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA
 BAGUA GRANDE

Hidalgo, Luis A. P. M. U.
 ALCALDE

SAAVEDRA SANCHEZ KATHERINE ROCIO
 DNI N° 46088802



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA

BAGUA GRANDE



CREADA EL 30 DE MAYO DE 1984 - LEY N° 23843
REGIÓN AMAZONAS - PERÚ

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 507-2020-MPU/A

Bagua Grande, 09 de Octubre del 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA.

CONSIDERANDO:

Que la Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 6°, establece que la Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el Representante Legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa; asimismo el Artículo 20° en su inciso 17° establece que el Alcalde tiene la atribución de designar y cesar al Gerente Municipal, y a propuesta de éste a los demás funcionarios de confianza.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 27 de la Ley citada como concordante con el Artículo 77° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, la designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente. Si el designado es un servidor de carrera, al término de la designación reanuda funciones en el grupo ocupacional y nivel de carrera que le corresponde. En caso de no pertenecer a la carrera administrativa concluye su relación con la Municipalidad.

Que según el artículo 39° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF – de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, aprobado mediante Ordenanza Municipal No. 011-2013-MPU/BG de fecha 20 de agosto de 2013, describe las funciones de la Sub Gerente Presupuesto.

Que el artículo 20° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de las Municipalidades, en el numeral 6 determina que una de las atribuciones del Alcalde es de Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.

Contando con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica, en uso de las facultades que le confiere el Ordenamiento jurídico.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR a partir del 09 de octubre del 2020, al C.P.C. KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ, en el cargo público de confianza de **SUB GERENTE DE PRESUPUESTO**, de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución, designación que será efectiva hasta que la administración lo considere necesario.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA

BAGUA GRANDE



CREADA EL 30 DE MAYO DE 1984 - LEY N° 23843
REGION AMAZONAS - PERU

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 507-2020-MPU/A

ARTICULO SEGUNDO. - DEJESE sin efecto toda norma legal de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente

ARTICULO TERCERO. - HACER de conocimiento de los órganos del Concejo Municipal Provincial de Utcubamba, para los fines de Ley

ARTICULO CUARTO - ENCARGAR a la Secretaria General encargar la notificación a las áreas pertinentes de la Municipalidad

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA
BAGUA GRANDE

Hidelfonso Guadalupe Huangres
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA

BAGUA GRANDE



CREADA EL 30 DE MAYO DE 1984 - LEY N° 23843
REGIÓN AMAZONAS - PERÚ

RESOLUCION DE ALCALDIA N°728-2020-MPU/A

Bagua Grande, 16 de diciembre del 2020.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA.

VISTO:

La Ordenanza Municipal N° 12 -2019-MPU/BG publicada en el Diario Oficial el Peruano el 25 de octubre del 2019, Acuerdo de Concejo N° 69-2020-CM/MPU de fecha 31 de noviembre del 2020 y Resolución de Alcaldía 641-2020-MPU/A de fecha 01 de diciembre del 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, administrativa y económica, la misma que esta reconocida por nuestro ordenamiento jurídico vigente, que a la letra dice artículo 194° y 195° de la Constitución política del Perú:

Artículo 194° "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los Organos de Gobierno Local. Tiene autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia..."

Artículo 195° "los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la presentación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo..."

Que, el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe:

"ARTÍCULO II. - AUTONOMÍA Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico"

Que, con Ordenanza Municipal N° 12 -2019-MPU/BG publicada en el Diario Oficial el Peruano el 25 de octubre del 2019, en el cual se aprueba la nueva estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la Municipalidad Provincial de Utcubamba.

Que, con Ordenanza N° 17 -2019-MPU/BG publicada en el Diario Oficial el Peruano el 07 de diciembre del 2019, se dispone la prórroga y adecuación progresiva de la organización actual y la estructura orgánica contenida en el presente reglamento estableciéndose un plazo de 90 días calendarios para su implementación

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, del 11 de marzo de 2020, se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictaron medidas de prevención y control del COVID-19, estableciendo que los gobiernos locales adopten medidas preventivas y control sanitario en los centros laborales públicos y privados, con el fin de evitar la propagación del COVID-19 y coadyuvar al cumplimiento de las normas y disposiciones emitidas por el Poder Ejecutivo, el cual fue prorrogado por el Decreto Supremo N° 020-2020-SA, a partir del 10 de junio de 2020 hasta el 07 de setiembre del 2020, por un plazo de noventa (90) días calendario y Mediante Decreto Supremo N° 027-2020-SA prescribe "que Prorréguese a partir del 8 de setiembre de 2020 por un plazo de noventa (90) días calendario, la emergencia sanitaria declarada...", originando la suspensión de plazos administrativos, que en virtud a la razón que precede se suspendió el proceso de implementación de la nueva estructura orgánica.

Que, con fecha 30 de noviembre del 2020 se llevó a cabo sesión de concejo ordinaria en el que por MAYORIA mediante ACUERDO DE CONCEJO N° 69-2020-CM/MPU de fecha 11 de noviembre del 2020, se dispuso



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA

BAGUA GRANDE

CREADA EL 30 DE MAYO DE 1984 - LEY N° 23843
REGIÓN AMAZONAS - PERÚ



RESOLUCION DE ALCALDIA N°728-2020-MPU/A

la implementación inmediata del Reglamento de Organización de Funciones-ROF aprobado mediante Ordenanza N° 12 -2019-MPU/BG publicada en el Diario Oficial el Peruano el 25 de octubre del 2019.

Que, con Resolución de Alcaldía 641-2020-MPU/A de fecha 01 de diciembre del 2020 se resuelve en su artículo primero: "APROBAR las equivalencias de Cargos de la Municipalidad Provincial de Utcubamba en virtud al Reglamento de Organización de Funciones-ROF aprobado mediante Ordenanza N° 12 -2019-MPU/BG publicada en el Diario Oficial el Peruano el 25 de octubre del 2019..."

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 6°, establece que la Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el Representante Legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa; asimismo el Artículo 20° en su inciso 17°, establece que el Alcalde tiene la atribución de designar y cesar al Gerente Municipal, y a propuesta de este a los demás funcionarios de confianza;

Que, en el artículo 26° del Reglamento de Organización de Funciones-ROF, prescribe que "La Sub Gerencia de Presupuesto es una unidad orgánica de tercer nivel depende de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización Institucional, se encarga de dirigir, programar, coordinar y evaluar el proceso presupuestario institucional, provincial y el presupuesto participativo, **está a cargo de un Directivo Superior de carrera con rango de Sub Gerente...**"

Que, realizando una interpretación textual del dispositivo legal citado la Sub Gerencia de Presupuesto *está a cargo de un Directivo Superior de carrera con categoría de Subgerente*, por lo que es conforme a derecho dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 507-2020-MPU/A de fecha 09 de octubre del 2020 en el que se designa al C.P.C Katherine Rocío Saavedra Sánchez, en el cargo público de confianza de SUB GERENTE DE PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA...."

Que, el artículo 20° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de las Municipalidades, en el numeral 6 determina que una de las atribuciones del Alcalde es de Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Contando con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica, en uso de las facultades que le confiere el Ordenamiento jurídico;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - DEJAR sin efecto a partir del 16 de diciembre del 2020 la Resolución de Alcaldía N° 507-2020-MPU/A de fecha 09 de octubre del 2020 en el que se designa al C.P.C Katherine Rocío Saavedra Sánchez, en el cargo público de confianza de SUB GERENTE DE PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA.

ARTICULO SEGUNDO. - NOTIFICAR la presente Resolución, a los Órganos y Unidades Orgánicas competentes de la Municipalidad Provincial de Utcubamba;

ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR a la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Publicas su respectiva publicación en <https://www.gob.pe/muniutcubamba>

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA
BAGUA GRANDE
Hudelmir...
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA

BAGUA GRANDE



CREADA EL 30 DE MAYO DE 1984 - LEY N° 23843
REGIÓN AMAZONAS - PERÚ

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 110-2020-MPU/A

Bagua Grande, 02 de Marzo de 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 6°, establece que la Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el Representante Legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa; asimismo el Artículo 20° en su inciso 17°, establece que el Alcalde tiene la atribución de designar y cesar al Gerente Municipal, y a propuesta de éste a los demás funcionarios de confianza;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 27 de la Ley glosada como concordante con el Artículo 77° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, la designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente. Si el designado es un servidor de carrera, al término de la designación reasume funciones en el grupo ocupacional y nivel de carrera que le corresponde. En caso de no pertenecer a la carrera administrativa concluye su relación con la Municipalidad;

Que según el artículo 40° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF – de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, aprobado mediante Ordenanza Municipal No. 011-2013-MPU/BG de fecha 20 de agosto de 2013, describe las funciones de la SUB GERENTE DE SUB GERENTE DE COOPERACION TECNICA-INTERNACIONAL.

Que, el artículo 20° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de las Municipalidades, en el numeral 6 determina que una de las atribuciones del Alcalde es de Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Contando con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica, en uso de las facultades que le confiere el Ordenamiento jurídico.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - DESIGNAR a partir del 03 de marzo del 2020, a la C.P.C KATHERINE ROCÍO SAAVEDRA SANCHEZ, en el cargo público de confianza de SUB GERENTE DE COOPERACION TECNICA-INTERNACIONAL, de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución, designación que será efectiva hasta que la administración lo considere necesario;

ARTICULO SEGUNDO. - DEJESE sin efecto toda norma legal de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA BAGUA GRANDE

CREADA EL 30 DE MAYO DE 1984 - LEY N° 23843
REGIÓN AMAZONAS - PERÚ



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 110-2020-MPU/A

ARTICULO TERCERO.- HACER de conocimiento de los órganos del Concejo Municipal Provincial de Utcubamba, para los fines de Ley;

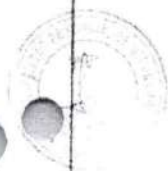
ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Secretaria General encargar la notificación a las áreas pertinentes de la Municipalidad y a la Oficina de Tecnología de la Información, su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad (www.muniutcubamba.gob.pe).

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA
BAGUA GRANDE

Hudelfonso Guevara Monroyes
ALCALDE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA

BAGUA GRANDE

CREADA EL 30 DE MAYO DE 1984 - LEY N° 23843
REGIÓN AMAZONAS - PERÚ



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 506-2020-MPU/A

Bagua Grande, 09 de octubre del 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA.

CONSIDERANDO:

Que la Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 6°, establece que la Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el Representante Legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa; asimismo el Artículo 20° en su inciso 17°, establece que el Alcalde tiene la atribución de designar y cesar al Gerente Municipal, y a propuesta de éste a los demás funcionarios de confianza;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 27 de la Ley glosada como concordante con el Artículo 77° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, la designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente. Si el designado es un servidor de carrera, al término de la designación reanuda funciones en el grupo ocupacional y nivel de carrera que le corresponde. En caso de no pertenecer a la carrera administrativa concluye su relación con la Municipalidad;

Que según el artículo 40° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF – de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, aprobado mediante Ordenanza Municipal No. 011-2013-MPU/BG de fecha 20 de agosto de 2013 describe las funciones de la SUB GERENTE DE SUB GERENTE DE COOPERACION TECNICA-INTERNACIONAL.

Que, el artículo 20° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de las Municipalidades, en el numeral 6 determina que una de las atribuciones del Alcalde es de Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Contando con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica, en uso de las facultades que le confiere el Ordenamiento jurídico.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 110-2020-MPU/A de fecha 02 de marzo del 2020 a partir del 09 de octubre del 2020 en el que se designaba a la C.P.C KATHERINE ROCÍO SAAVEDRA SANCHEZ, en el cargo público de confianza de SUB GERENTE DE COOPERACION TECNICA-INTERNACIONAL de la Municipalidad Provincial de Utcubamba.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA

BAGUA GRANDE



CREADA EL 30 DE MAYO DE 1984 - LEY N°23843
REGIÓN AMAZONAS - PERÚ

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 506-2020-MPU/A

ARTICULO SEGUNDO. - HACER de conocimiento de los órganos del Concejo Municipal Provincial de Utcubamba, para los fines de Ley;

ARTICULO TERCERO - ENCARGAR a la Secretaria General encargar la notificación a las áreas pertinentes de la Municipalidad.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA
BAGUA GRANDE
[Firma]
Wladimir Chiriquito Monroes
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA BAGUA GRANDE

CREADA EL 30 DE MAYO DE 1984 - LEY N° 23843
REGIÓN AMAZONAS - PERÚ



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 33-2019-MPU/A

Bagua Grande, 14 de Enero de 2019

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA.

CONSIDERANDO:

Que la Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 6°, establece que la Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el Representante Legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa, asimismo el Artículo 20° en su inciso 17°, establece que el Alcalde tiene la atribución de designar y cesar al Gerente Municipal, y a propuesta de éste a los demás funcionarios de confianza.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 27 de la Ley glosada como concordante con el Artículo 77° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, la designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente. Si el designado es un servidor de carrera, al término de la designación reanuda funciones en el grupo ocupacional y nivel de carrera que le corresponde. En caso de no pertenecer a la carrera administrativa concluye su relación con la Municipalidad;

Que según el artículo 39° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF – de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, aprobado mediante Ordenanza Municipal No. 011-2013-MPU/BG de fecha 20 de agosto de 2013, describe las funciones de la Sub Gerente Presupuesto.

Que el artículo 20° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de las Municipalidades, en el numeral 6 determina que una de las atribuciones del Alcalde es de Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Contando con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica, en uso de las facultades que le confiere el Ordenamiento jurídico.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR a partir del 14 de enero de 2019, al C.P.C KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ, en el cargo público de confianza de **SUB GERENTE DE PRESUPEUSTO** de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución, designación que será efectiva hasta que la administración lo considere necesario.

07

REPÚBLICA DEL PERÚ



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA BAGUA GRANDE

CREADA EL 30 DE MAYO DE 1984 - LEY N° 23843
REGIÓN AMAZONAS - PERÚ



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 33-2019-MPU/A

ARTICULO SEGUNDO. - DEJESE sin efecto toda norma legal de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente.

ARTICULO TERCERO. - HACER de conocimiento de los órganos del Concejo Municipal Provincial de Utcubamba, para los fines de Ley.

ARTICULO CUARTO - ENCARGAR a la Secretaría General encargar la notificación a las áreas pertinentes de la Municipalidad y a la Oficina de Tecnología de la Información, su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad (www.muniutcubamba.gob.pe).

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



ALCALDE (E)
Ilan García Pérez



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA

BAGUA GRANDE

CREADA EL 30 DE MAYO DE 1984 - LEY N° 23843
REGIÓN AMAZONAS - PERÚ



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 107-2020-MPU/A

Bagua Grande, 02 de marzo del 2020.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA.

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 33-2019-MPU/A, de fecha 14 de enero del 2019, mediante el cual se Designa a la C.P.C KATHERINE ROCÍO SAAVEDRA SANCHEZ, en el cargo público de confianza de SUB GERENTE DE PRESUPEUSTO de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la nueva Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N° 27972 establece que "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local que emanan de la voluntad popular y disfrutan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad a lo establecido en el Artículo 77° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005- 90-PCM, establece que la designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad de origen y del consentimiento del servidor, así mismo establece taxativamente que los cargos de Confianza, el término de la designación concluye su relación con el Estado;

Que, según el Artículo 20° inciso 28) de la mencionada Ley N° 27972, es atribución del alcalde conducir la política del personal de la Municipalidad, compitiéndole nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores de la mencionada entidad;

Que, el Despacho de Alcaldía es el órgano máximo ejecutivo del Gobierno Local, y su titular es el Representante Legal y su máxima autoridad administrativa, facultado para dictar Decretos y Resoluciones con sujeción a las leyes y ordenanzas, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DAR POR CONCLUIDA la designación a partir del 02 de marzo del 2020, C.P.C KATHERINE ROCÍO SAAVEDRA SANCHEZ, en el cargo público de confianza de SUB GERENTE DE PRESUPEUSTO, de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, dejando sin efecto Resolución de Alcaldía N° 33-2019-MPU/A, de fecha 14 de enero del 2019.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA BAGUA GRANDE



CREADA EL 30 DE MAYO DE 1984 - LEY N° 23843
REGION AMAZONAS - PERU

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 107-2020-MPU/A

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Recursos Humanos, la ejecución de los beneficios que le pudiera corresponder conforme a Ley, previa entrega de Cargo y/o Inventario, en concordancia con las normas pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR con la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Recursos Humanos y a los órganos internos competentes de la Municipalidad Provincial de Utcubamba;

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información, su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad (www.muniutcubamba.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA
BAGUA GRANDE
Alfonso Quezada Huonores
ALCALDE



04



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA

BAGUA GRANDE

CREADA EL 30 DE MAYO DE 1984 - LEY N° 23843
REGIÓN AMAZONAS - PERÚ



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 77-2018-MPU/A

Bagua Grande, 13 de febrero de 2018

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 568-2017, de fecha 21 de diciembre de 2017, donde se da por concluida la designación Tec. Comp. MARINO GASCO VALDERRAMA, en el cargo público de confianza de SUB GERENTE DE PRESUPUESTO de la Municipalidad Provincial de Utcubamba

CONSIDERANDO:

Que, según el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades provinciales y Distritales son Organos de Gobierno Local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 6° establece que la Alcaldía es el órgano ejecutivo de gobierno local. El Alcalde es el Representante Legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa asistido; Artículo 20° en su inciso 17° establece que el Alcalde tiene la atribución de designar y cesar al Gerente Municipal, y a propuesta de este a los demás funcionarios de confianza

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 77° del Decreto Supremo N°.005-90-PCM, la designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente. Si el designado es un servidor de carrera, al término de la designación reasume funciones en el grupo ocupacional y nivel de carrera que le corresponde. En caso de no pertenecer a la carrera administrativa concluye su relación con la Municipalidad

Que, según el artículo 1° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 011-2013-MPU/BG, de fecha 21 de agosto de 2013

En uso de las facultades conferidas por el Artículo 20° - inciso 6° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas pertinentes

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - DESIGNAR a partir del 13 de Febrero de 2018 a la CPC KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ, en el cargo público de confianza de SUB GERENTE DE PRESUPUESTO de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución, hasta que la administración lo considere necesario.

ARTICULO SEGUNDO. - HACER de conocimiento a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, Gerente Municipal y demás órganos de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, para los fines de Ley

ARTICULO TERCERO. - Déjese sin efecto toda norma legal de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente

ARTICULO CUARTO. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información, su publicación en el Portal Municipal de la Municipalidad Provincial de Utcubamba

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

[Firma manuscrita]

03



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA
BAGUA GRANDE



CREADA EL 30 DE MAYO DE 1984 - LEY N° 23843
 REGIÓN AMAZONAS - PERÚ

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

CONSTANCIA DE TRABAJO

EL QUE SUSCRIBE, EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA, OTORGA LA CERTIFICACIÓN DE TRABAJO A:

APELLIDOS Y NOMBRES	: SAAVEDRA SÁNCHEZ, KATHERINE ROCÍO
DNI	: 46088802
LINEA DE CARRERA	: SUB GERENTE
DEPENDENCIA DE LABOR	: SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO
INSTITUCIÓN	: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA
CONDICIÓN LABORAL	: PLAZO DETERMINADO - D.L. N° 276
FECHA DE INICIO	: 13/02/2018
FECHA DE TERMINO	: 31/12/2018
TIEMPO DE SERVICIO	: 10 MESES 18 DÍAS
OBSERVACIÓN	: -----

SE EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA DE TRABAJO, A SOLICITUD DE LA INTERESADA PARA LOS FINES QUE CREA CONVENIENTE.

Bagua Grande, 31 de Diciembre del 2018.

[Firma manuscrita]

02



RUC: 20600853199

Asesoría contable, presupuestal, financiera, tributaria, laboral y de gestión a gobiernos locales y empresas privadas



Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas a la consultoría técnica

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, VICTOR SANTILLAN HUAMAN, Titular -Gerente de la Empresa VISAHUA CONTRATISTAS CONSULTORES E INVERSIONES GENERALES E.I.R.L con RUC N° 20600853199, empresa dedica al Asesoramiento en Materia Contable, Presupuestal y Financiera de Gobiernos Locales (Municipalidades) deja constancia que la Señorita:

CPC. KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ

identificado con DNI N.º 46088802, ha prestado los servicios como **ASISTENTE CONTABLE** en la empresa que dirijo, desde el 01 de enero de 2017 al 31 de enero de 2018, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas teniendo a su cargo la Municipalidad Distrital de Leimebamba, Municipalidad Distrital de Soloco y la Municipalidad Distrital de Omia.

Se le expide la presente constancia a solicitud de la parte interesada para los fines y usos que crea por conveniente a los 31 días del mes de enero de 2018.

VISAHUA E.I.R.L.
RUC. N° 20600853199
Victor Santillán Huamán
GERENTE