Resolución Ministerial

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
FRIDA MONGE CONISLLA
FEDATARIA
MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

No. 776 -2006-MIMDES

Lima, 13 OCT. 2006

Visto; el Memorandum No. 113-2006-MIMDESOGRH, mediante el cual la Oficina General de Recursos Humanos solicita la aprobación de la Directiva "Procedimientos para la Promoción y Acceso a la Capacitación a Nivel Nacional e Internacional del Personal del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social-MIMDES";

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 11 de la Ley No. 28175 - Ley Marco del Empleo Público - establece: "La capacitación es un deber y un derecho del empleado público. Está orientada al desarrollo de conocimientos, actitudes, prácticas, habilidades y valores del empleado, para garantizar el desarrollo de la función pública y los servicios públicos, mejorar su desempeño laboral, propiciar su realización personal, técnica o profesional y brindar mejor servicio al usuario";

Que, en tal sentido constituye un aspecto vertebral de toda organización la capacitación del recurso humano para el desarrollo de capacidades, la misma que deberá considerarse como una inversión en el capital social; por lo que resulta necesario establecer el procedimiento para la promoción y acceso a la capacitación a nivel nacional e internacional del personal del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES;

Que, con las visaciones del Secretario General, el Director General de la Oficina General de Recursos Humanos y el Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y

De conformidad con lo dispuesto por la Ley No. 27793 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, su Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo No. 011-2004-MIMDES y Directiva No. 001-2005-MIMDES aprobada por Resolución Ministerial No. 236-2005-MIMDES, modificada por Resolución Ministerial No. 110-2006-MIMDES;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

FRIDA MONGE CONISLLA
FEDATARIA
MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva General No 001-2006-MIMDES/OGRH/CENCAP, "Procedimiento para la Promoción y Acceso a la Capacitación a Nivel Nacional e Internacional del Personal del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES" que como Anexo adjunto forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Directiva No. 008-2000-PROMUDEH/OCI aprobada mediante Resolución Ministerial No. 002-2000-PROMUDEH, su modificatoria y todas aquellas normas internas que se opongan a los contenidos de la presente Directiva General.

Artículo 3.- En caso de existir algún trámite, bajo los alcances de la Directiva No. 008-2000-PROMUDEH/OCI, el mismo deberá adecuarse a lo dispuesto por la presente norma.

Artículo 4.- La Oficina General de Recursos Humanos a través del Centro de Capacitación es la responsable de conducir y velar por el cumplimiento de la presente Directiva.

Artículo 5.- Disponer la publicación de la Directiva aprobada por la presente Resolución en la página Intranet del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES.

Regístrese y comuníquese.

VIRGINIA BORRA TOLEDO
Ministra de la Mujer
y Desarrollo Social

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
FRIDA MONGE CONISLLA
FEDATARIA
MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

DIRECTIVA GENERAL N° 001 -2006-MIMDES/OGRH/CENCAP

PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCION Y ACCESO A LA CAPACITACION A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL DEL PERSONAL DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL - MIMDES

I. OBJETIVO

Establecer procedimientos claros y precisos que permitan al personal del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social -MIMDES, Programas Nacionales y Secretaría Nacional de Adopciones, a excepción del CONADIS y el PATPAL Felipe Benavides Barreda, acceder y participar en Instancias de Capacitación, nacional e internacional, los que quedan reglamentados por la presente directiva.

II. FINALIDAD

Contribuir al mejoramiento de las capacidades profesionales y personales del personal, para el mejor desempeño de sus funciones, coadyuvando de este modo al efectivo cumplimiento de la misión del MIMDES.

III. BASE LEGAL

3.1 Ley No. 28175, Ley Marco del Empleo Público.

3.2 Ley No. 27793 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.

3.3 Decreto Supremo No. 011-2004-MIMDES, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones.

3.4 Decreto Legislativo No. 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

3.5 Decreto Supremo No. 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, Capítulo IV.

3.6 Decreto Legislativo No. 719, Ley de Cooperación Internacional.

3.7 Decreto Supremo No. 015-92-PCM, Reglamento del D. Legislativo Nº 719.

3.8 Directiva No. 001-98/GGA-RR.HH. "Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Promoción de la Mujer y del Desarrollo Humano – PROMUDEH.

3.9 Directiva General No. 001-2005-MIMDES- "Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación y Actualización de Directivas", aprobado por RM No. 236-2005-MIMDES.

3.10 Ley No. 27619 – Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.

3.11 Decreto Supremo No. 047-2002-PCM, que aprueba las normas reglamentarias para autorizar el viaje al exterior de servidores y funcionarios públicos.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

FRIDA MONGE CONISLLA
SECRETARIA
MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria a todo el personal nombrado y/o contratado bajo los alcances del Decreto Legislativo No. 276 y Decreto Legislativo No. 728 del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social-MIMDES, sus Programas Nacionales y la Secretaría Nacional de Adopciones, a excepción del CONADIS y del PATPAL Felipe Benavides Barreda.

V. NORMAS

5.1 Definiciones

Para efectos de la presente Directiva se entiende por:

5.1.1 **Personal:** Los servidores nombrados o contratados por servicios personales bajo el Régimen Laboral de la Administración Pública - Decreto Legislativo No. 276, o por el Régimen Laboral de la Actividad Privada - Decreto Legislativo No. 728.

5.1.2 **Capacitación:** Proceso mediante el cual el personal accederá a programas y actividades de capacitación (Congresos, cursos, seminarios, pasantías, maestrías) a través de los cuales adquirirán o desarrollarán competencias específicas (conocimientos, habilidades y destrezas).

5.2 Instancias de la Capacitación

Programas o actividades de capacitación que se realicen en el país o en el extranjero.

5.2.1 De la capacitación en el exterior

Es una acción formativa de perfeccionamiento y/o adquisición de nuevos conocimientos y/o competencias en el extranjero, con el objetivo de especializar al personal.

La captación de cursos y becas en el exterior, ofertados periódicamente por organismos internacionales será puesta a disposición del Centro de Capacitación - CENCAP, para su divulgación.

5.2.2 De la capacitación en el país

Está conformada por la oferta interna promovida por el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, establecida en el Plan Anual de Capacitación – PAC, y por las ofertas de capacitación que otras entidades formulen, las mismas que se difunden y actualizan mensualmente.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

FRIDA MONGE CONISLLA
FEDATARIA
MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

5.3 Del Plan Anual de Capacitación

Constituye la oferta interna de capacitación establecida en el Plan Operativo Institucional – POI.

5.3.1 Para la elaboración del Plan Anual de Capacitación – PAC se contará con un Diagnóstico y un Análisis de las Necesidades de Capacitación – DANC, el cual deberá actualizarse permanentemente.

5.3.2 El Plan Anual de Capacitación será formulado, aprobado y ejecutado por la Oficina General de Recursos Humanos a través del Centro de Capacitación – CENCAP.

5.3.3 Las Instancias de Capacitación que cada unidad orgánica del MIMDES programe, deben tener estrecha relación con el diagnóstico actualizado de las necesidades de capacitación de su personal, dichas Instancias formarán parte del Plan Anual de Capacitación, a fin de mantener un programa vertebrado.

5.3.4 Todas las Unidades Orgánicas que programen Instancias de Capacitación orientadas a su personal, deberán ponerlas en conocimiento del Centro de Capacitación, a efecto de incluirlas en el Plan Anual de Capacitación.

5.4 De la Difusión de las Ofertas de Capacitación

5.4.1 Los eventos programados y ofertados periódicamente por instituciones educativas y diversos organismos especializados deberán ser difundidos dentro del Plan Anual de Capacitación.

5.4.2 Todas las ofertas de capacitación, sean a nivel nacional o internacional, serán procesadas y difundidas por el Centro de Capacitación de la Oficina Generai de Recursos Humanos a través de la página Intranet del MIMDES y de otros medios de comunicación interna que sean de fácil acceso al personal.

5.4.3 La difusión de la capacitación tendrá la siguiente información:

a. Denominación
b. Entidad ofertante
c. Características
d. Lugar de realización
e. Duración
f. Requisitos
g. Plazo de presentación de la solicitud de capacitación
h. Información adicional que sea necesaria

5.5 Requisitos para acceder a la Capacitación.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
FRIDA MONGE CONSILLA
FEDATARIA
MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

a. Tener un mínimo de seis (6) meses de servicios personales ininterrumpidos en el MIMDES para acceder a las Instancias de Capacitación a nivel nacional.
b. Tener un mínimo dos (2) años de servicios personales en el MIMDES para acceder a Becas de Capacitación en el exterior.
c. Encontrarse trabajando en la especialidad o materia de la capacitación o estar inmerso en las perspectivas institucionales.
d. Reunir los requisitos mínimos exigidos por el capacitador/a.
e. Contar con una base de conocimientos mínimos relativos a la materia de la capacitación.
f. Se dará prioridad a aquellos temas que tengan una relación directa con la función y el cargo del postulante a capacitación.
g. Garantizar que los resultados de la capacitación redundarán en beneficio del MIMDES.
h. Cumplimiento de las responsabilidades adquiridas al haber accedido previamente a Instancias de Capacitación.
i. Compromiso de resarcir los gastos de la capacitación en caso de abandonar sin justificación o desaprobar el evento de [illegible]
j. En el caso de servidores públicos que deseen postular a becas por un período máximo de dos años, deberán tener como mínimo dos años continuos de servicio al MIMDES.

VI MECÁNICA OPERATIVA

6.1 La presentación de postulantes

Los interesados en postular a alguna de las Instancias de Capacitación deberán cumplir con presentar, ante la Comisión Calificadora para la Capacitación, una "Solicitud de Capacitación" de acuerdo al formato establecido en el Anexo 01 de la presente Directiva, el que deberá encontrarse suscrito por su jefe inmediato y por el jefe inmediato de este último, si lo tuviera. Es nula toda candidatura a instancias de capacitación que no cumplan con este procedimiento.

6.2 De la evaluación de los Candidatos

6.2.1 De haber varios postulantes para un mismo cupo en una Instancia de Capacitación, la Comisión Calificadora para la Capacitación postulará a todos aquellos que alcancen el puntaje requerido.

6.2.2 Para que un postulante logre un óptimo resultado en la evaluación se tomará en cuenta:

a. La relación del contenido del evento con la función principal del postulante.

b. Su perfil profesional.

c. Tiempo de servicios y proyección del/a servidor/a.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
FRIDA MONGE CONISLLA
FEDATARIA
MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

d. El no haber accedido a otro evento de capacitación en los 6 meses anteriores a la fecha de postulación.

6.3 De la Comisión Calificadora para la Capacitación

6.3.1 Conformación:

a. El/la Director/a de la Oficina General de Recursos Humanos, quien la presidirá.

b. Un/a representante del Despacho Ministerial.

c. Un/a representante del Viceministerio de la Mujer

d. Un/a representante del Viceministerio de Desarrollo Social.

e. El/la Jefe/a del Centro de Capacitación – CENCAP (quien actuará como Secretario/a Técnica/o).

f. El/la Jefe/a de la Oficina de Cooperación Internacional (cuando se trate de ofertas de capacitación en el exterior).

La Comisión Calificadora podrá instalarse con la presencia de cuatro (4) de sus miembros.

6.3.2 Funciones de la Comisión Calificadora para Capacitación:

a. Evaluar las candidaturas presentadas según los requisitos exigidos por la entidad ofertante y los dispositivos vigentes en el MIMDES. Sus decisiones se adoptan por consenso de acuerdo al quórum establecido en el párrafo precedente.

b. Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo establecido, las que lleguen en forma extemporánea no serán consideradas.

c. Remitir al organismo ofertante las candidaturas propuestas por la Comisión Calificadora para Capacitación, debiendo hacer llegar copia de dicha comunicación al Centro de Capacitación – CENCAP.

6.3.3 De la evaluación de los candidatos

Los factores y puntajes serán los siguientes:

A) Relación de la Capacitación con la actividad laboral: Relevancia /Resultados esperados	
Relación total puntos	7.0
Relación parcial	4.0

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
FRIDA MONGE CONISLLA
FEDATARIA
MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

puntos	
No existe relación puntos	0
B) Calificación Profesional : Relación de la capacitación con la especialidad	
Relación total puntos	6.0
Relación parcial puntos	4.0
No existe relación puntos	0

C) Tiempo de Servicios: Trayectoria y Proyección	
De 3 años a más puntos	3.0
De 1 a 2 años puntos	2.0
De 06 meses a 1 año punto	1.0

D) Capacitaciones Anteriores : Número de capacitaciones recibidas y cumplimiento de tiempo de permanencia en el MIMDES	
Nunca recibió capacitación puntos	4.0
Recibió una capacitación, alcanzó el tiempo de permanencia estipulado en el compromiso de capacitación y compartió sus conocimientos puntos	3.0
Recibió más de una capacitación y cumplió con el tiempo de permanencia estipulado en el compromiso de capacitación puntos	2.0
Si el postulante no cumplió con lo señalado En los dos puntos anteriores	0

El puntaje mínimo para acceder a la capacitación será de 14.00 puntos debiendo adjuntarse la calificación al expediente.

6.3.4 Licencia por Capacitación Oficializada

La licencia por capacitación oficializada nacional e internacional se otorga hasta por dos (02) años si se cumple en forma concurrente con las siguientes condiciones:

a. Contar con el auspicio o propuesta del MIMDES.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

FRIDA MONGE CONISLLA
FEDATARIA
MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

b. Estar referida al campo de acción y especialidad del trabajador.

c. Contar con la autorización del/a Jefe/a inmediato.

d. Efectuar la suscripción del compromiso de servir al Ministerio por el doble del tiempo de la licencia otorgada a partir de su reincorporación, como mínimo.

e. Las Licencia con goce de haber por capacitación oficializada se autoriza mediante Resolución Directoral de la Oficina General de Recursos Humanos, quien deberá comunicar de este hecho a la Oficina de Remuneraciones y Pensiones para el respectivo control de asistencia. Asimismo, la Oficina de Administración de Potencial Humano y Bienestar ubicará la Resolución en el legajo e historial respectivo.

6.3.5 Reelección para acceder a eventos de Capacitación

6.3.5.1 Para acceder a una nueva oportunidad de capacitación en el exterior se requerirá que haya transcurrido un año de la beca concedida, en la última oportunidad.

6.3.5.2 En el caso de capacitación a nivel nacional, el plazo para acceder a una nueva oportunidad será de seis meses.

6.3.5.3 No se podrá postular a una nueva beca mientras el postulante no cumpla con laborar o servir al Ministerio por el término a que se contrae el literal d) del artículo 6.3.4.

6.4 De los Derechos y Obligaciones del/a Beneficiario/a de la Capacitación

6.4.1 El personal del MIMDES, tiene el deber y derecho de participar de manera activa en los procesos de capacitación, siempre que se cumplan con los requisitos exigidos por la presente directiva y las normas de la materia.

6.4.2 El personal del MIMDES deberá suscribir el Compromiso de capacitación, cuyo formato como Anexo 02 forma parte la presente Directiva, obligándose a lo siguiente:

a) Hacer llegar al Centro de Documentación del MIMDES - CENDOC una copia del material recibido en el evento.

b) Realizar una presentación ante el personal del MIMDES involucrado en la temática motivo de la capacitación recibida.

c) Continuar prestando sus servicios por el doble del tiempo del período de duración de la capacitación o de la licencia otorgada, conforme lo dispuesto en el numeral 6.3.4. literal d).

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

FRIDA MONGE CONSILLA
FEDATARIA
MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

d) El incumplimiento del Compromiso de Capacitación inhabilita para postular a otras acciones de capacitación y obliga a devolver el costo asumido por el MIMDES así como los haberes percibidos, encargándose a la Oficina de Control Institucional la determinación de responsabilidades correspondientes.

e) Es obligación de la persona que accede a un evento de capacitación, presentar a los quince (15) días de concluída la misma un Informe a la Oficina General de Recursos Humanos. Dicho informe debe contener los objetivos y metodología del curso, su programación, la evaluación personal del curso y las conclusiones y recomendaciones.

f) La capacitación puede darse por concluída cuando el beneficiario muestre negligencia comprobada y/o incumplimiento de las normas académicas del centro de estudios.

6.5 De los impedimentos

a. Está impedido de acceder a instancias de capacitación: 1) el personal que se encuentre incurso en alguna acción de control a la fecha de suscribir el Compromiso de Capacitación; 2) quienes estén sometidos a procesos administrativos disciplinarios, y 3) aquél postulante que no cumplió con lo dispuesto en el artículo 6.3.5.3 de la presente Directiva.

b. Los funcionarios y servidores cuyas candidaturas se encuentren en trámite no podrán presentar simultáneamente otra solicitud antes de contar con los resultados correspondientes.

VII. Responsabilidad

La unidad orgánica que se hace responsable de velar por el cumplimiento de la Directiva para la Promoción y Acceso del Personal del MIMDES a la Capacitación a nivel Nacional e Internacional, es la Oficina General de Recursos Humanos a través de su Centro de Capacitación.

VIII. Disposiciones Complementarias

8.1 Deróguese la Directiva N° 008-2000-PROMUDEH/OCI, referente a Normas para la Difusión, Postulación, Selección y Presentación del personal PROMUDEH a Programas de Capacitación en el Exterior, así como todas aquellas normas internas que se contrapongan a los contenidos de la presente Directiva General. En caso de existir algún trámite bajo los alcances de la Directiva señalada en este punto, el mismo deberá adecuarse a los alcances de la norma motivo de la presente Directiva.

8.2 Las autorizaciones de viaje de capacitación serán otorgadas mediante Resolución Ministerial, de conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 27619 y el Decreto Supremo No. 047-2002-PCM.

MIMDES
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

Centro de Capacitación
CENCAP

ANEXO 01

Desarrollando nuestras capacidades

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
FRIDA MONGE CONISLLA
FEDATARIA
MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

SOLICITUD DE CAPACITACION

FECHA DE LA SOLICITUD _____/_____/_____

NOMBRES Y APELLIDOS _____

PROFESIÓN / GRUPO OCUPACIONAL–NIVEL _____

CARGO _____

UNIDAD ORGANICA _____

FECHA Y DURACIÓN DE LA ULTIMA LICENCIA POR CAPACITACIÓN OFICIALIZADA

_____/_____/_____

INFORMACIÓN DE LA CAPACITACION SOLICITADA

NOMBRE DEL EVENTO _____

ORGANIZADO POR _____

DURACIÓN _____ _____ HORARIO _____
(Del al)

FRECUENCIA_____ LUGAR _____

(Escribir el monto en letras)

IRROGARÁ GASTO AL MIMDES SI ( ) NO ( )

FUNDAMENTACION DE LA SOLICITUD

El evento solicitado deberá estar directamente relacionado con las funciones que exige el puesto y debe contribuir a incrementar las competencias del/la sevidor/a.

a) Relación del contenido de la capacitación solicitada, con la actividad laboral que el/la postulante desempeña en el MIMDES.

b) Relación del contenido de la capacitación solicitada, con la ESPECIALIDAD del/a postulante.

c) Otros motivos por los cuales el/la postulante, considera acceder al evento solicitado.

AUTORIZACIÓN

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

FRIDA MONGE CONSILLA
FEDATARIA
MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

_____ FECHA : _____/_____/____

V°B° Jefe/a Inmedato/a /Firma y Sello

_____ FECHA : _____/_____/____

V°B° Director /a General / Director/a/ Firma y Sello

OPINIÓN TÉCNICA SOBRE CENTRO DE CAPACITACIÓN / EVENTO
(Indicando si se encuentra considerado en el Plan de Capacitación u otro sustento técnico)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

V°B° Jefe/a del CENCAP / Firma y Sello FECHA : _____/_____/_____

MIMDES
Oficina General de Asesoría Jurídica

MIMDES
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

Desarrollando nuestras capacidades

Anexo 02

Centro de Capacitación CENCAP

CARTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN A EVENTOS POR CAPACITACIÓN OFICIALIZADA

YO :

_____

servidor(a) o funcionario (a) del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, en el cargo de _____ en la Oficina de _____ de la Dirección de _____, Dirección General de _____ .

En caso de obtener una Beca de Estudios, para asistir al evento de Capacitación, que detallo a continuación:

Nombre _____

Institución que organiza el evento _____

Fecha del Evento _____/_____/_____

Lugar _____ , _____

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
FRIDA MONGE CONISLLA
FEDATARIA
MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

Me comprometo a

- Asistir al citado evento, en los días y horas establecidos.
- En caso de incumplimiento, devolveré al MIMDES la remuneración correspondiente a los días y/o meses de la realización del evento y autorizo vía descuento a través de la Planilla Única de Remuneraciones, la inversión que signifique mi participación en el mencionado evento.
- Continuaré prestando mis servicios al MIMDES por el doble del tiempo del período de duración del evento y/o licencia por capacitación oficializada otorgada, como mínimo.
- Haré llegar al Centro de Documentación - CENDOC, un ejemplar del material recibido en el evento.
- Realizaré una presentación ante el personal del MIMDES, involucrado en la temática motivo de la capacitación recibida.
- Presentaré, luego de un plazo máximo de quince (15) días de concluido el evento de capacitación, un Informe a la Oficina General de Recursos Humanos, a través del CENCAP. Dicho informe debe contener los objetivos y metodología del curso, su programación, la evaluación personal del curso, las conclusiones, recomendaciones y otros datos relevantes.

Nota.-
La capacitación puede darse por concluida, cuando el beneficiario muestre negligencia comprobada y/o incumplimiento de las normas académicas impartidas por el centro de estudios.
El incumplimiento del Compromiso de Capacitación inhabilita para postular a otras acciones de capacitación, encargándose a la OCI para las acciones correspondientes.

MIMDES

Firma ----------

DNI N°

Lima, de del 200