

INFORME N° 001-2024-MJPA-UGELC

DE : MARIBEL JESSICA PARIAPAZA AYAMAMANI
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO

PARA : CPC. FELIX CHURATA SANTUYO.
ADMINISTRADOR

ATENCION : PROF. CESAR SANDOVAL.
JEFE DE LOGISTICA

ASUNTO : INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS .

FECHA : ILAVE, 19 DE SETIEMBRE DEL 2024.

Introducción:

En cumplimiento de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral (Ley N° 28056) y el Reglamento de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral (Decreto Supremo N° 015-2003-TR), presento el informe de actividades realizadas durante mi período de trabajo como Asistente Administrativo en abastecimiento en la UGEL EL COLLAO – ILAVE

Actividades Realizadas:

- Gestión de documentos y archivos.
- apoyo en generar ordines de servicios y compra - SIGA.
- Apoyo en generar cuadro comparativo.
- realizar compromise annual, mensual .
- realizar el devengado SIAF WEB
- Y OTROS ENCOMENDADOS POR MI JEFE INMEDIATO.

Días Trabajados: 19 DE AGOSTO AL 06 DE SETIEMBRE

Renuncia Voluntaria:

Informo que he presentado mi renuncia voluntaria antes de cumplir un mes de servicio, según lo establecido en la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

Solicito la indemnización correspondiente a los días trabajados, calculada sobre la base de la remuneración diaria, de acuerdo con la legislación laboral peruana.

Normas Aplicables:

- Ley de Productividad y Competitividad Laboral (Ley N° 28056)
- Reglamento de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral (Decreto Supremo N° 015-2003-TR)
- Ley de Locación de Servicios (Ley N° 28518)

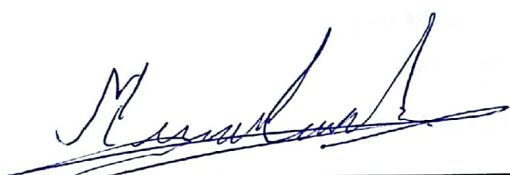
Conclusión:

Solicito la indemnización correspondiente a los días trabajados, calculada sobre la base de la remuneración diaria, de acuerdo con la legislación laboral peruana.

Anexos:

- Contrato de locación de servicios.
- Renuncia presentada.
- Copia de DNI

Atentamente.



MARIBEL JESSICA PARIAPAZA AYAMAMANI
DNI: 70833306

CARTA DE RENUNCIA

ILAVE, 09 de setiembre del 2024

Señores
PROF. CESAR SANDOVAL.
JEFE DE LOGISTICA-UGEL EL COLLAO - ILAVE

Estimados señores:

Yo, MARIBEL JESSICA PARIAPAZA AYAMAMANI, con DNI N° 70833306, domiciliada en Mz. C-Lt.9,Urb. estoy presentando MI RENUNCIA. De forma IRREVOCABLE.

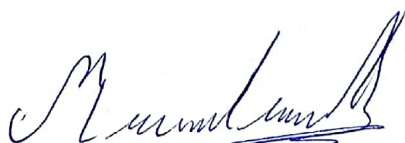
Por este medio, deseo hacer de su conocimiento mi decisión de renunciar a mi cargo como Asistente Administrativo en abastecimiento en la UGEL EL COLLAO – ILAVE, el cual vengo desempeñando desde 19 DE AGOSTO AL 06 DE SETIEMBRE. Por lo que, a partir de la fecha finalizaré mi relación laboral con la institución.

El motivo al cual obedece esta decisión es por razones estrictamente personales.

Es por ello que, a la vez, solicito la liquidación de mi contrato de trabajo, junto con las prestaciones sociales y salarios correspondientes por el período laborado.

Agradezco a por la confianza brindada, la responsabilidad asignada a mi persona, así como la colaboración de todos mis compañeros de trabajo durante mi permanencia en la institución. así como por la experiencia que me han permitido adquirir durante todo este tiempo, la cual me será de mucha utilidad en mi carrera profesional.

Me despido, deseándoles los mayores éxitos. Atentamente,



MARIBEL JESSICA PARIAPAZA AYAMAMANI

DNI: 70833306

