

## **CARTA N° 03-2020-MSAC**

Moquegua, 18 de Septiembre del 2020

Señores:  
**GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA**  
Presente.-

**Atención:**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

**ASUNTO:** SOLICITO CERTIFICADO DE TRABAJO DEL MES JULIO

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente yo, **MILAGROS SHUMARY ARI CHICANI**, identificado con DNI N° 70929178, domiciliado en la AV. Simón Bolívar N° 515, Contador de la Escuela Profesional De Contabilidad.

Que con MEMORANDUM N° 706-2020 GRM/ORA-ORH cese de funciones, **SOLICITO CERTIFICADO DE TRABAJO** como **Asistente Técnico Logístico**, de la Sub Gerencia De Estudios Y Proyectos, habiendo culminado mi periodo de trabajo desde el 01 de julio hasta el 31 de julio del 2020 en la sub gerencia de estudios y proyectos del GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA.

Sin otro en particular, hago propicia la ocasión para expresarle la muestra de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,



---

BACH. MILAGROS SH. ARI CHICANI  
DNI: 70929178

**MEMORANDUM N° 706- 2020-GRM/ORA-ORH**

**A :** MILAGROS SHUMARY ARI CHICANI  
**ASUNTO :** CESE DE FUNCIONES  
**REF. :** Informe N° 268-2020-GRM/ORH-ZCJ  
**FECHA :** Moquegua, 30 de Julio del 2020

Por el presente, comunico a usted que su Contratación Laboral en el cargo de **ASISTENTE TECNICO LOGISTICA**, de la **SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**, culmina el 31 de Julio del año en curso, teniendo en consideración el cumplimiento al Acuerdo de Consejo Regional N° 215-2019-CR/GRM; por lo que, deberá de realizar la entrega de cargo conforme a la Directiva Vigente "Normas para Entrega, Recepción de Cargo en el Gobierno Regional Moquegua".

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Uc. Alfonso Jimmy Luis Cuayla  
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

AJLC/ORH  
ymcc/sec.  
CC: REG Y ESC.  
CONTRATOS  
REMUNERACIONES  
INTERESADO  
SGEP  
ARCHIVO

*[Handwritten signature]*  
31/07/2020