

| | | |
|--|---|--|
|  <p>Escuela Nacional de Control</p> | <p>Reglamento Académico para el servicio bibliotecario de la Escuela Nacional de Control</p> | <p>Versión: 01 Código: 02 Aprobado con Resolución Directoral N° 10-2024-CG/DGENC de 21/05/2024</p> |
|--|---|--|

**APÉNDICE N° 02
COMPROMISO PARA REPONER EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO**

Yo, _____, (especificar tipo de usuario²)
_____, con Código de personal:
_____ o DNI N° _____ con base en lo dispuesto en el "Reglamento Académico para el servicio bibliotecario de la Escuela Nacional de Control", me comprometo a reponer el material bibliográfico que me fue prestado, de acuerdo al siguiente detalle:

Título: _____

Autor: _____

Año de edición: _____

Descripción del material bibliográfico a reponer:

Plazo de reposición: _____

Colaboradores de la Contraloría bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057:

En caso de incumplir con la reposición del MB en el plazo establecido, estoy de acuerdo con afectar mi liquidación de beneficios sociales o vacaciones truncas y/o no gozadas, según corresponda, al momento de mi cese, considerando el valor del MB adeudado al momento de efectuarse la liquidación, haciendo efectiva la "Autorización para el descuento del valor del material bibliográfico cuando no se devuelva en el plazo establecido" que consta en la papeleta de préstamo.

Nombres y apellidos: _____

Firma: _____

Fecha: ____/____/____

² Tipo de usuario: Colaboradores comprendidos en el régimen laboral del Decreto legislativo N° 728 (CAP); Colaboradores comprendidos en el régimen laboral del Decreto legislativo N° 1057 (CAS); estudiantes de la Maestría y de la Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental.