



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 616-2017-UNAM**

Moquegua, 17 de Noviembre de 2017

VISTOS, el Informe N° 331-2017-DIGA/CO/UNAM de 15 de Noviembre de 2017, Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 17 de Noviembre 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el Capítulo IV del Estatuto de la UNAM.

Que, el Artículo I, Sobre el Objeto de la Ley: Establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado y en apoyo y fortalecimiento al proceso de descentralización. Artículo 3° Bienes estatales Para los efectos de esta Ley: Los bienes estatales comprenden los bienes muebles e inmuebles, de dominio privado y de dominio público, que tienen como titular al Estado o a cualquier entidad pública que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales, independientemente del nivel de gobierno al que pertenezcan.

Que, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 121° del Reglamento de Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes, (aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008- VIVIENDA), se describe que el Inventario es el Procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles e inmuebles con que cuentas cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de sus bienes, contratar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regulaciones que correspondan. Bajo responsabilidad del de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuara un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de Diciembre del año inmediato anterior al de su presentación. Asimismo de acuerdo a lo preceptuado en los Artículos 22° y 25° del Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado (aprobado mediante Resolución N° 039-98/SBN), el Director General de Administración o quien haga sus veces, propondrá a la Alta Dirección de la Entidad, la constitución de una Comisión de Inventario que estará encargada de realizar la toma de inventario de la institución, e integrada como mínimo por un representante del Área de Control Patrimonial y por el personal debidamente calificado que deberá ser de la misma Entidad.

Que, con Informe N° 330-2017-DIGA/CO/UNAM de 15 de Noviembre de 2017, el Director General de Administración, solicita al despacho de la Presidencia de la Comisión Organizadora el acto resolutorio para la conformación de la Comisión de Inventario Físico General de Bienes Culturales Ejercicio 2017.

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de 17 de Noviembre 2017, por UNANIMIDAD acordó la conformación de la Comisión de Inventario Físico General de Bienes Culturales Ejercicio 2017 de la Universidad Nacional de Moquegua.

Por las consideraciones precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y lo acordado en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de 17 de Noviembre 2017.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR, la COMISIÓN DE TOMA DE INVENTARIO DE ALMACÉN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA; la misma que estará integrada de la siguiente manera:

CARGO	INTEGRANTES	DENOMINACIÓN
Oficina de Logística	Rennier Alvaro Moreno Arias	Presidente
Oficina de Contabilidad	Raúl Palomino Huamán	Integrante
Unidad de Control Patrimonial	Carlos Santiago Guevara Zúñiga	Integrante
Oficina de Bienestar Universitario	Yoni Gabriel Laqueticono Tintaya	Integrante
Unidad de Almacén	Nolberto Duberly Salas Mejía	Facilitador

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Dirección General de Administración, disponer las acciones administrativas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.



DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE

Presidencia
VIPAC
VIPPI
DIGA
Interesados
Arch. (2)



BOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL



Universidad Nacional de Moquegua
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

FOLIO
N°

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME N° 331-2017-DIGA/CO/UNAM

A : Dr. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA - UNAM

ASUNTO : CONFORMACION DE COMISION DE INVENTARIO DE ALMACEN

FECHA : MOQUEGUA, 15 DE NOVIEMBRE DEL 2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
PRESIDENCIA
RECIBIDO
15 NOV 2017
8:19 pm 5195

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO J + S c/v
17 NOV 2017
1427

Hora: N° REG.
Firma: cordialme Foles: 01 tot N

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo la vez solicitarle la emisión de acto resolutivo para la conformación de Comisión de Toma de Inventarios de Almacén al 31/12/2017, según el siguiente detalle:

1. COMISION DE TOMA DE INVENTARIO DE ALMACEN

CARGO	INTEGRANTES	DENOMINACION
Oficina de Logística	Rennier Alvaro Moreno Arias	Presidente
Oficina de Contabilidad	Raul Palomino Huaman	Integrante
Unidad de Control de Patrimonio	Carlos Santiago Guevara Zuñiga	Integrante
Oficina de Bienestar Universitario	Yoni Gabriel Laqueticono Tintaya	Integrante
Unidad de Almacén	Nolberto Duberly Salas Mejía	Facilitador

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

Atentamente,

PRESIDENCIA - UNAM Prov. 5195 ...
Folios: J + S c/v Pase a: 56
Fecha: 17 NOV 2017 Para: Emisión OE
RESOLUCION

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNAM

MG. CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL

PROVEIDO: 1427

FECHA: 17-11-17

ENSO/DIGA, Archivo (2)
PARA: J. C. C. C. C. C.

Teléfonos: Celular #962254938

CURRICULUM VITAE

PALOMINO HUAMÁN RAÚL
CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO

Código de Matricula
Colegio de Contadores Públicos de Apurímac
N° 023-0868

2016

CURRICULUM VITAE

(Hoja de vida a diciembre 2016)

I. RESUMEN EJECUTIVO

Palomino Huamán Raúl de Profesión Contador Público con Registro en el Colegio de Contadores Públicos de Apurímac con matrícula N° 023-0868, con aproximadamente 07 años en el ejercicio Laboral y Profesional; habiendo desempeñado cargos en Entidades Públicas y Privadas como; Universidad Nacional de Barranca - Lima, Universidad Nacional "José María Arguedas" Estudio Contable Gubernamental y Tributario "JAAN Consultores" E.I.R.L Municipalidad Distrital de Uranmarca, cargos de Director, Asesor, Operador, Integrador en Gestión Pública y otros, siguientes:

1.1 RESUMEN DE CARGOS MAS IMPORTANTES DESEMPEÑADOS

- ❖ Director General de Administración Universidad Nacional de Barranca - Lima.
- ❖ Jefe de la Oficina de Contabilidad Universidad Nacional José María Arguedas.
- ❖ Jefe de la Oficina de Tesorería Universidad Nacional José María Arguedas.
- ❖ Programador de Presupuesto Universidad Nacional José María Arguedas.
- ❖ Integrador Contable en la Oficina de Contabilidad Universidad Nacional José María Arguedas.
- ❖ Procesador del Sistema Integrado de la Administración Financiera SIAF/SP Oficina de Logística y Patrimonio Universidad Nacional "José María Arguedas"
- ❖ Operador del manejo del Sistema Integrado de la Administración Financiera SIAF/SP Oficina de Presupuesto y Finanzas Universidad Nacional "José María Arguedas"

1.2 OTROS CARGOS DESEMPEÑADOS

- ❖ Integrador del Sistema Integrado de la Administración Financiera SIAF/SP Estudio Contable Gubernamental y Tributario "JAAN Consultores" EIRL.
- ❖ Integrador del Sistema Integrado de la Administración Financiera SIAF/SP Municipalidad Distrital de Uranmarca.

II. COMPETENCIAS GENERALES

Alto nivel de responsabilidad y sentido ético, trabajo en equipo, probidad, responsabilidad, vocación de servicio, metódico, de carácter amable, comunicación positiva a todo nivel, capacidad, solución de conflictos, logros de metas y gestiones específicas en base al manejo de relaciones y coordinaciones personales e inter institucionales y capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.

III. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES : PALOMINO HUAMÁN, Raúl
PROFESION : Contador Público Colegiado.
MATRICULA : N° 023-0868.
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO : Andahuaylas 27 de Agosto 1986.
DOCUMENTOS DE IDENTIDAD : DNI N° 48005350.
ESTADO CIVIL : Soltero.
DOMICILIO ACTUAL : Jr. Las codornices N° 256
Distrito de Andahuaylas
Provincia de Andahuaylas
Departamento de Apurímac
CELULAR : #962254938
CORREO ELECTRONICO : satriani_r8@hotmail.com
RUC : 10480053503

IV. ESTUDIOS

POSGRADO GESTIÓN PÚBLICA : Universidad Cesar Vallejo de Trujillo (Estudios Concluidos)
SUPERIOR : Universidad Tecnológica de los Andes – Apurímac.
SECUNDARIA : Glorioso Colegio “Juan Espinoza Medrano”
Andahuaylas
PRIMARIA : Escuela de Menores Divino Maestro N° 55005
Andahuaylas

V. GRADOS Y/O TITULOS

TITULO PROFESIONAL : Contador Público Colegiado “Universidad Tecnológica de Los Andes” – Apurímac
GRADO ACADEMICO : Bachiller en Ciencias Contables y Financieras
“Universidad Tecnológica de Los Andes” – Apurímac.

VI. ESPECIALIZACION

- POSGRADO – Maestría en Gestión Pública Universidad Cesar Vallejo de Trujillo (Estudios Concluidos)
- Diploma de Estudios en Buen Gobierno de la Universidad Pública otorgado por la Escuela de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Certificado en Gestión de las Contrataciones del Estado - Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado en convenio con La Escuela de Gobierno y Políticas Publicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Vengo laborando en la Universidad Pública por más de 6 años, en cargos administrativos de Dirección, Asesoramiento, Integrador y otros.

VII. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y LABORAL

Siete años y meses, de experiencia Laboral y Profesional, habiendo desempeñado desde el año de 2009 hasta la actualidad; cargos de Director General de Administración Universidad Nacional de Barranca Lima. Jefe de la Oficina de Contabilidad Universidad Nacional José María Arguedas. Jefe de la Oficina de Tesorería Universidad Nacional José María Arguedas. Programador de Presupuesto Universidad Nacional José María Arguedas. Integrador Contable en la Oficina de Contabilidad Universidad Nacional José María Arguedas; ejerciendo otros cargos.

VIII. MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y APTITUDES TÉCNICAS

Administración de Servidores en:

- SIAFS/SP Sistema Integrado de la Administración Financiera Sector Público.
- PDT Programa de Declaración Telemática – SUNAT.
- SISCO Sistema de Sinceramiento Contable.
- SIGA Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
- SEACE Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.

Programación en Conocimiento de Computo:

- Microsoft Windows 2013
- Microsoft Office Word 2013
- Microsoft Office Excel 2013
- Microsoft Office Power Point 2013

IX. RESUMEN DE EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL

N°	CARGOS DE DIRECCION Y GERENCIA	MODALIDAD DE CONTRATO	ENTIDAD	Documento	DESDE	HASTA
01	Director General de Administración	CAS	Universidad Nacional de Barranca - Lima	Resolución de Comisión Organizadora N° 052-2016-CO-UNAB y Resolución de Comisión Organizadora N° 527-2016-CO-UNAB.	01/07/2015	18/11/2016
02	Asesor Presidencia Encargado de la Dirección General de Administración	CAS	Universidad Nacional de Barranca - Lima	Resolución Presidencial N° 010-2015-CO/P-UNAB	01/06/2015	31/06/2015
03	Jefe de la Oficina de Contabilidad	Decreto Legislativo 276	Universidad Nacional José María Arguedas - Andahuaylas	Resolución de Comisión de Gobierno N° 0135-2015-CG-UNAJMA y Resolución de Comisión de Gobierno N° 189-2015-CG-UNAJMA	24/02/2015	30/05/2015

04	Jefe de la Oficina de Tesorería	Decreto Legislativo 276	Universidad Nacional José María Arguedas - Andahuaylas	Resolución Presidencial N° 004-2014-P/CG-UNAJMA Y Resolución Comisión de Gobierno N° 135-2015-CG-UNAJMA	16/01/2014	23/02/2015
05	Programador de Presupuesto	Decreto Legislativo 276	Universidad Nacional José María Arguedas - Andahuaylas	Memorándum Múltiple N° 067-2013-RRHH-UNAJMA, Memorándum N° 270-2013-UNAJMA-PCO Certificado de Trabajo Resolución de Comisión Organizadora N° 261-2013-CO-UNAJMA.	09/09/2013	14/01/2014
06	Integrador Contable – Oficina de Contabilidad	Decreto Legislativo 276	Universidad Nacional José María Arguedas - Andahuaylas	Resolución de Comisión Organizadora N° 240-2013-CO-UNAJMA. Resolución de Comisión Organizadora N° 0652-2012-CO-UNAJMA.	02/01/2013	06/09/2013
07	Apoyo Administrativo – Oficina de Logística Y Patrimonio	Decreto Legislativo 276	Universidad Nacional José María Arguedas - Andahuaylas	Resolución de Comisión Organizadora N° 052-2012-CO-UNAJMA. Resolución de Comisión Organizadora N° 0440-2012-CO-UNAJMA.	02/01/2012	31/12/2012
08	Procesador del Sistema Integrado de la Administración Financiera SIAF/SP	CAS	Universidad Nacional José María Arguedas - Andahuaylas	Resolución de Comisión Organizadora N° 280-2011-CO-UNAJMA. Resolución de Comisión Organizadora N° 0335-2011-CO-UNAJMA.	01/04/2011	31/12/2011
09	Procesador del Sistema Integrado de la Administración Financiera SIAF/SP	Locación de Servicios	Universidad Nacional José María Arguedas - Andahuaylas	Resolución de Comisión Organizadora N° 054-2011-CO-UNAJMA.	14/01/2011	31/03/2011
10	Oficina de Presupuesto y Finanzas Procesador del Sistema Integrado de la Administración Financiera SIAF/SP	Locación de Servicios	Universidad Nacional José María Arguedas - Andahuaylas	Resolución de Comisión Organizadora N° 297-2010-CO-UNAJMA.	26/08/2010	31/12/2010
11	Procesador del Sistema Integrado de la Administración Financiera SIAF/SP	Locación de Servicios	Estudio Contable Gubernamental y Tributario "JAAN Consultores" EIRL	Constancia de Trabajo	04/01/2010	23/08/2010

X. RESUMEN DE CURSOS SEMINARIOS CERTIFICADOS Y CONGRESOS

1. Curso "Taller de Implantación de Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas en la Universidad Pública" organizado el 06 de mayo del 2016 con una duración de 12 horas académicas, desarrollado en el auditorio de la Universidad Nacional de Ucayali Ciudad de Ucayali.
2. Seminario "Taller Técnico de Licenciamiento Institucional" Realizado el 21 de Enero 2016 en la ciudad de Lima.
3. Seminario Taller "Elaboración del Plan Estratégico Institucional" Realizado los meses de Julio y Agosto 2015 – Barranca.
4. Seminario Taller "Tributa Barranca" Realizado el 14 de julio del 2015 con 01 créditos - Barranca.
5. Seminario Primer Taller "Programas y Líneas de Investigación de la UNAB" Realizado el 16 de julio del año 2015 con 05 créditos - Barranca.
6. Participación en el IV Simposio Nacional Del Sistema Integrado de la Administración Financiera 2014 SIAF/SP "Liderazgo Responsable para la Sostenibilidad de la reforma Administrativa del estado y el fortalecimiento de la Gobernabilidad" realizado los días 16,17 y 18 de octubre del año 2014 con 30 horas lectivas – Cusco.
7. Seminario Taller "La organización de los archivos en la Universidad Nacional José María Arguedas" realizado el día 06 de mayo del año 2014 - Andahuaylas.
8. Seminario Taller "Organización y gestión de bibliotecas" realizado los días 03 y 04 de abril 2014 - Andahuaylas, con una duración de 24 horas académicas.
9. Seminario Taller "Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión bajo el marco metodológico del sistema nacional de inversión pública" realizado el 28 de marzo 2014 - Andahuaylas, con una duración de 24 horas académicas.
10. Foro Macro Regional "Retomando el debate político, ideológico y ética de la política" realizado el 28 de noviembre del año 2013 - Andahuaylas, con una duración de 12 horas académicas.
11. Seminario Taller "Elaboración de Materiales multimedia como herramientas didáctica en la Educación Superior" realizado los días 09 y 16 noviembre del año 2013 - Andahuaylas, con una duración de 40 horas académicas.
12. Seminario Taller "Capacitación en MYPES" realizado los meses de Julio, Agosto, setiembre y octubre del año 2013 - Andahuaylas, con una duración de 60 horas académicas.
13. Seminario Taller "Realidad Macroeconómica de américa latina y el mundo" realizado los días 08 de junio y 06 de julio del año 2013 - Andahuaylas, con un valor de 02 créditos académicos.
14. Capacitación "Conciliación en el marco legal de presupuesto del año 2013 operatividad en el SIAF/SP de la Consolidación del Marco legal del presupuesto 2013 y transferencias electrónicas en el SIAF/SP" Realizado los el 26 de julio del año 2013 - Andahuaylas.

15. Taller "Servidores Administrativos que crecen - Contrataciones del estado bajo la óptica de sus precedentes Administrativos" realizado los días 14 y 15 de mayo del año 2013 - Andahuaylas, comprende 18 horas lectivas más 48 horas de complementación de lectura y trabajo grupal final - equivale a 003 créditos académicos.
16. Seminario "Gestión Empresarial y liderazgo social" realizado del 27 al 31 de mayo del año 2013 - Andahuaylas, con una duración de 30 horas académicas.
17. Curso Taller "Retomando el debate descentralizado" realizado del 14 de setiembre del 2012 - Abancay, con una duración de 16 horas académicas.
18. Seminario de Capacitación "Construyamos Juntos Un País Mejor" Realizado el 15 de Octubre de 2012. Organizado por la Federación SUNAT.
19. Seminario de Capacitación "Incentivos Laborales por CAFAE, Legislación por los servidores del D.L. 1057 y la nueva Ley del servicio Civil" realizado el 31 de marzo de 2012. Organizado por la Federación Nacional de Trabajadores de las Universidades del Perú.
20. Curso Taller Computarizado Actualización en "SIAF-SP (Módulos Presupuestales, Administrativos, Contables y Planillas) Cierre Anual 2011" realizado del 11 al 12 de Febrero del 2012 - Arequipa, con una duración de 22 horas académicas.
21. Curso Taller computarizado "Saneamiento Contable y Elaboración de Estados Financieros y Presupuestales en el SIAF Versión 11.08.1 Al Primer Semestre del 2011" realizado del 23 al 25 de Setiembre del 2011 - Cusco, con una duración de 32 horas académicas.
22. Curso Taller "Liquidación de Obras Públicas Técnico – Financiero" Realizado del 10 al 11 de Julio 2010 - Andahuaylas, con una duración de 20 horas académicas.
23. Curso "Actualización Contable en MIPES, Formación de MIPES Aspecto laboral, Aspecto Tributario, formación y financiamiento" Realizado el 04 de Junio 2010 - Andahuaylas, con una duración de 40 horas académicas.
24. Curso Taller "Actualización SIAF 2010 V. 10.3 (GN. GL. GR-) y Liquidación de Obras Publicas" realizado del 14 al 16 de Mayo 2010 - Puno, con una duración de 40 horas académicas.
25. Curso Taller "Soporte Técnico al Sistema Integrado de Administración Financiera para Gobiernos Locales SIAF - GL Versión 10.22" realizado del 26 al 28 de marzo 2010 - Cusco, con una duración de 40 horas académicas
26. Evento XV CREASUR - 2009 "Gestión del Conocimiento e Innovación Frente a los TLC y la Crisis Financiera" realizado del 28 de junio al 04 de Julio del 2010 - Andahuaylas con una duración de 28 horas académicas.
27. Evento denominado "I Encuentro de experiencias empresariales Andahuaylas 2010" realizado del 03 al 05 de Junio 2010 - Andahuaylas, con una duración de 72 horas académica.
28. Curso Practico "Cierre Contable y Presupuestal 2009" realizado del 27 al 28 de febrero 2010 - Cusco, con una duración de 24 horas académicas.

NOLBERTO DUBERLY SALAS MEJÍA



LUGAR DE RESIDENCIA : Moquegua
LUGAR DE NACIMIENTO : Lima
FECHA DE NACIMIENTO : 18 de Julio de 1981
EDAD : 35
DNI : 40940968
LICENCIA DE CONDUCIR: J40940968
CATEGORIA : A1 / B Iib
ESTADO CIVIL : Soltero
DOMICILIO : Calle Cusco # 870 - Cercado.
TELEFONO : 053461440 – Celular: 973141796
E-MAIL : andretavo23@hotmail.com

RESEÑA

Soy Bachiller en Contabilidad, desde mis practicas pre profesionales siempre he estado en contacto directo con los clientes y proveedores internos y externos de las organizaciones en las que he laborado, aprendiendo con rapidez y empeño el funcionamiento y las labores propias de cada trabajo. Me gusta participar activamente y trabajar en equipo pues soy consciente de que es necesario para conseguir cualquier objetivo organizacional.

Mis experiencias laborales han sido buenas, debido a que siempre busco superar las expectativas de la labor que me encomiendan, por lo que he llegado a superarme cada día más.

EXPERIENCIA LABORAL

- **Asistente Administrativo; COVISUR – Moquegua, de Julio del 2010 a Agosto del 2010.**
Supervisión del Avance de obra realizadas en la carretera Ilo – Moquegua – Torata, Coordinar la entrega de materiales logísticos e insumos a los responsables de las PYMES subcontratistas, Elaboración de Valorizaciones por proveedores, control de metrados del trabajo realizado, Elaboración de Valorizaciones de la Empresa para enviar a GMI.
- **Presidente de Sub Comisión de Inventarios; Municipalidad Provincial de Ilo – Moquegua, de Setiembre del 2010 a Diciembre del 2010.**
Presidente de la Sub Comisión de Inventario Físico de Existencias, Bs. Muebles, Equipos de Cómputo y Periféricos, y Bs. Culturales 2010 de dicha entidad; realizando labores propias de gestión y organización para el levantamiento, formulación y consolidación del Inventario Físico con el Valorado 2010, teniendo a cargo un equipo de trabajo de 5 personas.
- **Supervisor de Ventas; Directv - Moquegua, de Marzo del 2011 a Septiembre del 2011.**
Supervisión, Promoción y evaluación de ventas a nivel regional de Televisión Satelital, realización de planes de trabajo y formación de grupos de trabajo por zonas, Ventas directas al público y participación en eventos locales.
- **Promotor de Créditos en la Cooperativa de Ahorro y Creditos Santa Catalina Ltda. 103 - Moquegua, de Setiembre del 2011 a Febrero del 2012.**
Promoción y captación de nuevos socios, colocación de créditos, apoyo en la realización de evaluaciones crediticias, verificaciones domiciliarias y recolección de documentos para la evaluación.

- **Asistente Administrativo; Gobierno Regional de Moquegua – Moquegua, de Marzo del 2012 a Junio del 2012.**
Asistente Administrativo del Proyecto “Mejoramiento de las capacidades deportivas en las Instituciones Educativas del Ámbito de la Ugel Mariscal Nieto”, encargándome de la reformulación del Proyecto “Fortalecimiento de la Dirección de Recreación y Promoción Deportiva del Consejo Regional del Deporte – IPD Moquegua”, elaboración de requerimientos y expedientes para procesos de adquisición, otros tramites administrativos que encomendara el Residente del Proyecto.
- **Analista de Créditos en la Cooperativa de Ahorro y Créditos Santa Catalina Ltda. 103 - Moquegua, de Enero del 2013 a Abril del 2014.**
Promoción y captación de nuevos socios, colocación de créditos, evaluaciones crediticias de mypes, verificaciones domiciliarias y recolección de documentos para la evaluación, colocación de cartera mayor a un millón doscientos mil nuevos soles.
- **Analista de Créditos en la Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Tacna S.A. - Moquegua, de Mayo del 2014 a Junio del 2016.**
Promoción y captación de nuevos clientes, colocación de créditos, evaluaciones crediticias de mypes, verificaciones domiciliarias y recolección de documentos para la evaluación, administración de cartera de un millón cuatrocientos mil nuevos soles, llegando a un crecimiento de cartera de dos millones seiscientos mil nuevos soles.
- **Oficial de Negocios en Financiera Credinka S.A. - Moquegua, de Septiembre del 2016 a Noviembre del 2016.**
Promoción y captación de nuevos clientes, colocación de créditos, evaluaciones crediticias de mypes, verificaciones domiciliarias y recolección de documentos para la evaluación, formación de nueva cartera como Oficial de Negocios II.
- **Encargado de la Unidad de Almacén de la Universidad Nacional de Moquegua - Moquegua, de Abril del 2017 a hoy.**
Recepción de Bienes e Insumos, Elaboración de Pecosas, NEAS, Tramite Documentarios, Actualización de Kardex, Seguimiento de Órdenes de Compra para cumplimiento de plazos de entrega, Elaboración de Informes por Incumplimiento de Plazos y Conformidades Parciales, Entrega de Bienes a Áreas Usuarios, y otras labores propias de la Unidad a mi cargo.

ESTUDIOS SUPERIORES

- **Bachiller en Ciencias Contables**
Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, Facultad de Cs. Contables y Administrativas, Escuela Profesional de Contabilidad.
- **Técnico en Mecánica Automotriz**
SENATI ZONAL SUR – AREQUIPA, Carrera Técnica de Mecánica Automotriz.

CURSOS COMPLEMENTARIOS

- **PROGRAMA DE DECLARACION TELEMATICA (PDT) – 2004**
Centro de Tecnología de Información y Gestión del Conocimiento – Facultad de Ciencias Contables y Administrativas – UNSA – Duración de 12 Horas Académicas.
- **SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) – 2011**
Centro de Informática – Facultad de Ciencias Contables y Financieras – UNSA – Duración de 42 Horas Académicas.
- **PROGRAMA “ANÁLISIS Y EVALUACIÓN CREDITICIA EN BANCA MYPE” – 2011**

Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado de Formación Bancaria (IFB) – Duración 02 días.

SEMINARIOS, CONGRESOS Y CURSOS

- Participación como Asistente en el Segundo Curso “Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión de Acuerdo al Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP (Ley N° 27293)”, realizado la Municipalidad Distrital de Torata - Moquegua, el 22 de Febrero del 2006.
- Participación como Asistente en el Curso “Cobranza Coactiva y sus Modificaciones”, realizado en la Ciudad de Moquegua, el 22 de Agosto del 2008.
- Programa “Análisis y Evaluación Crediticia en Banca MYPE” realizada por el Instituto de Formación Bancaria el 05 y 06 de Noviembre del 2011.
- Capacitación Virtual “Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo” realizada por la Escuela de Formación Interna de la CMAC Tacna el 08 de mayo del 2014.

DISTINCIONES Y OTROS

- Resolución de Gerencia de Administración de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto N° 097-2009-GA/MPMN designando a los miembros de la Comisión de Inventario Físico 2009.
- Resolución de Gerencia de Administración de la Municipalidad Provincial de Ilo N° 018-2010-GA-MPI designando a los miembros de la Comisión de Inventario Físico 2010.
- Carta N° 006-2015-AG.MOQUEGUA/CMACTACNA felicitándome por los resultados obtenidos de acuerdo al reporte de colocaciones correspondiente al periodo de Agosto a Diciembre del 2014.

REFERENCIAS

- Alexander Flores
Administrador Financiera Credinka Moquegua - 2016
Celular: 953758808.
- Ing. Junior Amesquita Madueño.
Administrador de la Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Tacna S.A. – Moquegua – 2016.
Celular: 953719845 – 953610966.
- Jesús Antonio Castañeda Cajas
Jefe de Agencias de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Catalina – Moquegua – 2016.
Celular: 982703649.
- Econ. Washington Zeballos Gámez.
Gerente Regional de Desarrollo Social - Moquegua – 2012.
Celular: 995606743.
- Sr. Alfredo Juárez Valdivia.
Presidente de la Comisión de Inventarios de la MPMN - Moquegua – 2010.
Celular: 953904775.

Moquegua, Octubre del 2017.

CURRICULUM VITAE



RESUMEN

Profesional Licenciado en Ciencias administrativas y Marketing Estratégico, colegiado con colegiatura CLAD N°14954 y habilitado, con estudios al VIII ciclo en la carrera profesional de Derecho en la Universidad José Carlos Mariátegui; Proactivo, dinámico, con capacidad para trabajo bajo presión y en equipo, con experiencia en gestión Administrativa Municipal y Regional, así como en la agilización de procesos de contratación en general.

Con amplia experiencia en el manejo de los sistemas logísticos y áreas administrativas, Consultor especialista en contrataciones del Ministerio de Economía y Finanzas, especializado en la elaboración y ejecución de procedimientos de contratación pública de bienes servicios y obras, Acreditado como servidor certificado de OSCE con código de certificación N° 010749-10981, más de 1000 horas de capacitación en Contrataciones y Adquisiciones del Estado, presidente de distintos comités especiales de contrataciones y adquisiciones de diversas entidades públicas, actual consultor especialista en contrataciones del Ministerio de Economía y Finanzas en el proyecto de Asistencia Técnica Integral ATI, en los gobiernos regionales.

I. DATOS PERSONALES

- Nombres y Apellidos : Rennier Alvaro Moreno Arias
- Lugar de Nacimiento : Arequipa
- Fecha de Nacimiento : 07/07/1978
- Dirección : Calle Siglo # 828 Mariscal Nieto Moquegua
- DNI : 10870143
- Libreta Militar : 3004937789
- Lic. De conducir : J108701431
- AFP : Unión Integra
- Email : rennimore1@gmail.com
- Telf. Fijo : 053-461410
- Celular : 978175151

II ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIA:

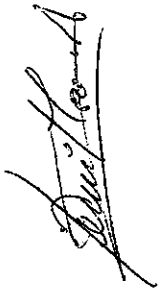
I.E.: Simón Bolívar (Moquegua)

SECUNDARIA:

COLEGIO MILITAR Francisco Bolognesi (Arequipa licenciado EP)

SUPERIOR:

- UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI (Moquegua)
Carrera profesional de "ADMINISTRACION Y MARKETING"
- I.S.T. JOSE CARLOS MARIATEGUI (Moquegua)
Carrera profesional de "ADMINISTRACION"
- UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI (Moquegua)
Carrera profesional de "DERECHO VIII CICLO"

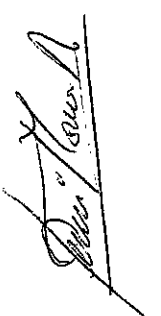


III GRADOS Y TITULOS

- Título profesional de **LICENCIADO EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y MARKETING ESTRATÉGICO.**
- Grado de **BACHILLER EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y MARKETING ESTRATÉGICO.**
- **TITULO PROFESIONAL "TECNICO EN ADMINISTRACION"**

IV DIPLOMADOS

- **UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, ESCUELA DE POST GRADO "GESTION PUBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO- SEACE, SNIP"**
Del 05 de enero al 30 de setiembre del 2015-11-25
Hrs. Académicas: 900 Hrs.
- **Hrs. Académicas: 720 Hrs INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO DE LIBRE COMERCIO SAN JOSE DEL SUR " GESTION PUBLICA"**
Del 02 de marzo al 28 de agosto del 2015
Hrs académicas: 540 Hrs.
- **UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN DE AREQUIPA "LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO 2011"**
Del 02 de enero al 30 de abril del 2011
Hrs. Académicas: 300 Hrs.
- **UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, INSTITUTO DE DESARROLLO GERENCIAL "DIRECCION Y GERENCIA LOGISTICA 2007"**
Del 01 de enero al 15 de junio del 2007
Hrs. Académicas: 720 Hrs.
- **UNIVERSIDAD PRIVADA JOSE CARLOS MARIATEGUI "CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO" 2006**
Del 27 de mayo al 17 de junio del 2006
Hrs. Académicas: 420 Hrs.



V ACREDITACIONES

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado: Acreditación vigente hasta el 28 de febrero del 2018, como profesional certificado del órgano encargado de las contrataciones OEC, registrado en la base de datos de funcionarios certificados de OSCE, con código de certificación N° 025166-25398

VI EXPERIENCIA LABORAL

- **PLAN COPESCO - GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
PRODER –CUSCO –THE WORLD BANK**

Cargo: Auxiliar de adquisiciones

Desde el 10 de Abril del 2017 Al 10 de julio del 2017

- **MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**

Proyecto territorial según convenio de préstamo 2703-OC/PE del Banco Interamericano de Desarrollo BID - Ministerio de Economía y Finanzas

Cargo: Consultor Especialista en Contrataciones para el Proyecto de Asistencia Técnica Integral ATI a Gobiernos Regionales

Del 06 de abril del 2016 al 24 de marzo del 2017

- **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR.**

Cargo: jefe del Órgano Encargado de las Contrataciones
Del 16 de enero del 2015 al 15 de diciembre del 2015

- **OFICINA DESENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES ODPE –
TARATA – ONPE:**

Cargo: Gestor de Contrataciones

Desde el 31 de julio del 2014 al 31 de octubre del 2014

- **DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA, RED DE SALUD ILO**

Cargo: Especialista en Contrataciones y adquisiciones.
Desde el 01 de junio del 2013 al 30 de junio del 2014.



- **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA ILO – MOQUEGUA,**

Cargo: Encargado de la administración de proyecto “Instalación del sistema de redes de agua y alcantarillado del promoví Pacocha”,
Desde el 01 de setiembre del 2012 al 31 de diciembre del 2012.

- **Entidad Prestadora de Servicio de Saneamiento Moquegua S.A. EPS Moquegua**

Cargo: jefe de Logística.
Del 23 de enero del 2013 al 08 de junio del 2013.

- **GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA dirección de logística y servicios generales.**

Cargo: Encargado de estudio de posibilidades que ofrece el mercado para los procesos de contratación que convoca el gobierno regional Moquegua.
Desde el 01 de Febrero 2011 al 30 de abril del 2012

- **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARUMAS,**

Cargo: como Jefe de la Unidad de Procesos de contratación
Desde el 20 de octubre del 2010 hasta el 31 de diciembre del 2010.

- **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA**

Cargo: Asistente administrativo programa “AGUA PARA TODOS” componente Renovación del Sistema de Alcantarillado II Etapa. 2010.
Desde el 01 de setiembre del 2009 al 14 de octubre del 2010

- **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA**

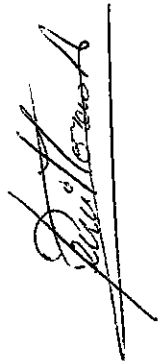
Cargo: Jefe de la unidad de Desarrollo Económico Productivo
Desde el 01 de febrero del 2008 al 31 de agosto del 2009

- **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA**

Cargo: Liquidador financiero
Desde el 01 de octubre del 2007 al 31 de agosto del 2008

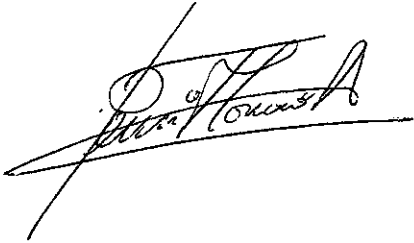
- **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA**

Cargo: Jefe de adquisiciones
Desde el 03 de enero del 2007 al 13 de setiembre del 2007



RENNIER MORENO ARIAS
DNI: 10870143
RUC: 10108701434

- **Curso de capacitación ETICA Y DESARROLLO HUMANO 2007**
- **Curso taller SEACE "COMO PERFECCIONAR SU UTILIZACION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA" participante**



Atentamente,

Lic. Adm. Rennie Alvaro Moreno Arias

CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES

- Apellidos : Guevara Zúñiga
- Nombres : Carlos Santiago
- Lugar de Nacimiento : Moquegua
- Fecha de Nacimiento : 11 – 11 – 1980
- L.E. : 40727721
- L.M. : 3079275800
- Estado Civil : Soltero
- Domicilio Real : Asoc. José Olaya M-6
(Pampa San Francisco)
- Celular : 988010668
- Teléfono : 053 463243

II. ESTUDIOS REALIZADOS

- Estudios Primarios : Colegio Parroquial Juan XXIII
- Estudios Secundarios : Colegio Nacional Rafael Díaz
- Estudios Superiores : Universidad "José Carlos Mariategui"
Moquegua

III. NIVEL ACADEMICO

- **CONTADOR PUBLICO COLEGIADO**
- **TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO**
- Bachiller en Contabilidad

IV. DIPLOMADOS

- Diplomado de Especialización en: **LOGISTICA DE ALMACENES, MENCIÓN: ESPECIALISTA EN LOGISTICA DE ALMACENES Y CONTROL DE INVENTARIOS**, con un valor de 240 horas académicas y consta de 16 créditos.
- Diplomado de Especialización en: **SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA – SIAF, MENCIÓN: ESPECIALISTA EN MANEJO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF-GL**, con un valor de 220 horas académicas y consta de 15 créditos.
- Diplomado en el Programa de Especialización de Extensión Universitaria en: **DIRECCION Y GERENCIA DE LOS SISTEMAS DE CONTROL**, con un valor de 720 horas lectivas y consta de 24 créditos.

V. EXPERIENCIA LABORAL

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Encargado de la Unidad de Almacén, en la Oficina de Logística, por Locación de Servicios, del 01 de Febrero del 2013 al 28 de Febrero del 2013

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Encargado de la Unidad de Almacén, en la Oficina de Logística, bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, del 04 de Octubre del 2012 al 31 de Enero del 2013

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Encargado de la Unidad de Almacén, en la Oficina de Logística, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), del 14 de Agosto del 2009 al 03 de Octubre del 2012

ENTIDAD: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES- MOQUEGUA

Prestación de Servicios Profesionales en la Oficina de Almacén y Control Patrimonial del 01 de Enero del 2009 al 31 de Julio del 2009

- ENTIDAD: UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI**
Asistente Académico en la Escuela de Post Grado del 01 de Abril del 2008 al 30 de Abril del 2008
- ENTIDAD: UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI**
Asistente Académico en la Escuela de Post Grado del 01 de Febrero del 2008 al 31 de Marzo del 2008
- ENTIDAD: UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI**
Docente Jefe de Practicas en la Escuela de Post Grado del 01 de Agosto del 2007 al 31 de Diciembre del 2007
- ENTIDAD: UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI**
Docente Jefe de Practicas en la Escuela de Post Grado del 02 de Mayo del 2007 al 31 de Julio del 2007
- ENTIDAD: UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI**
Jefe de Practicas en la Escuela de Post Grado del 02 de Enero del 2007 al 30 de Abril del 2007
- ENTIDAD: UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI**
Jefe de Practicas de la facultad de Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas - Carrera Profesional de Contabilidad del 01 de Agosto del 2006 al 30 de Diciembre del 2006
- ENTIDAD: UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI**
Jefe de Practicas de la facultad de Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas - Carrera Profesional de Contabilidad del 05 de Abril del 2006 al 31 de Julio del 2006
- ENTIDAD: UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI**
Jefe de Practicas de la facultad de Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas - Carrera Profesional de Contabilidad del 05 de Septiembre del 2005 al 05 de Enero del 2006
- ENTIDAD: UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI**
Jefe de Practicas en la Dirección de la Carrera Profesional de Contabilidad del 01 de Septiembre del 2004 al 31 de Diciembre del año 2004

- ENTIDAD: SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE MOQUEGUA**
Apoyo en la Sub-Gerencia de Asistencia Social como Encuestador, en el "Diagnóstico de la Problemática Social de Chen Chen" del 16 de Julio del 2004 al 17 de Agosto del 2004.
- ENTIDAD: UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI**
Personal Administrativo en el Área de Contabilidad del 01 de Noviembre del 2003 al 31 de Diciembre del 2003
- ENTIDAD: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES- MOQUEGUA**
Personal como Servicios no Personales, en la Unidad de Contabilidad y Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, del 01 de Octubre del 2002 hasta Marzo del 2003
- ENTIDAD: COLEGIO NACIONAL SIMON BOLIVAR - MOQUEGUA**
Personal como Técnico Administrativo en la Oficina de Abastecimientos, del 08 de Abril del 2002 al 15 de Agosto del 2002
- ENTIDAD: DIRECCIÓN REGIONAL DEL MINISTERIO DE SALUD - MOQUEGUA**
Practicas Pre-Profesionales en la Oficina de Logística, del 06/12/1999 al 14/01/2000
- ENTIDAD: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA - MOQUEGUA**
Practicas Pre-Profesionales en la Oficina de Tesorería, del 03/09/1999 al 03/11/1999

VI. MEMORANDO POR ENCARGATURA, APOYO EN FUNCIONES

- MEMORANDO N° 040-2012-OLS-VPAD-UNAM, Encargatura Temporal de la Unidad de Patrimonio
- MEMORANDO N° 018-2012-OLS-VPAD-UNAM, apoyo en realizar funciones de cotizaciones para la contratación de bienes y servicios.
- MEMORANDO N° 013-2012-OLS-VPAD-UNAM, encargatura de la Oficina de Logística y Servicios por el día 07 de Marzo del 2012
- MEMORANDO N° 002-2012-OLS-VPAD-UNAM, encargatura de la Oficina de Logística y Servicios por los días 12 y 13 de Enero del 2012

- MEMORANDO N° 033-UNAM-VPAD-OLS, encargatura de la Oficina de Logística y Servicios por los días 25, 26, 27 y 28 de Octubre del 2011
- MEMORANDO N° 031-2011-UNAM-VPAD-OLS, encargatura de la Oficina de Logística y Servicios por los días 13 y 14 de Octubre del 2011
- MEMORANDO N° 030-UNAM-VPAD-OLS, encargatura de la Oficina de Logística y Servicios por los días 06 y 07 de Octubre del 2011
- MEMORANDO N° 028-2011-OLS/UNAM, apoyo en lo que corresponde a elaboración de Planilla de Viáticos (Previsión y Compromiso en el SIAF)
- MEMORANDO N° 499-2011-VAD/CO/UNAM, encargatura de la Oficina de Logística y Servicios por los días 25 y 26 de Agosto del 2011
- MEMORANDO MULTIPLE N° 002-2011-VAD/CO/UNAM, distribuciones de funciones
- MEMORANDO N° 038-2010-ULSG/DIGAF/UNAM, encargatura de la Oficina de Logística y Servicios Generales por el día 19 de Noviembre del 2010
- MEMORANDO N° 037-2010-ULSG/DIGAF/UNAM, encargatura de la Oficina de Logística y Servicios Generales por los días 04 y 05 de Noviembre del 2010
- MEMORANDO N° 033-2010-ULSG/DIGAF/UNAM, encargatura de la Oficina de Logística y Servicios Generales por los días 22, 23 y 24 de Setiembre del 2010
- MEMORANDO N° 027-2010-ULSG/DIGAF/UNAM, encargatura de la Oficina de Logística y Servicios Generales por los días 05 y 06 de Agosto del 2010
- MEMORANDO N° 025-2010-ULSG/DIGAF/UNAM, encargatura de la Oficina de Logística y Servicios Generales por el día 08 de Julio del 2010

VII. CONOCIMIENTO DE PROGRAMAS Y/O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS RELACIONADO CON EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO

- Certificado de Capacitación por haber participado en el Curso Taller "ORGANIZACIÓN Y GESTION ADMINISTRATIVA PUBLICA", realizado el mes de Diciembre del 2012, con un Valor Académico 120 horas lectivas – 03 créditos.
- Certificado de Capacitación por haber participado en el Curso Taller "VALORIZACION Y LIQUIDACION DE OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA", realizado el mes de Octubre del 2012, con un Valor Académico 120 horas lectivas – 03 créditos.

- Certificado de Capacitación por haber participado en el Curso Taller "EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION PUBLICA Y LA VINCULACION CON LOS SISTEMAS DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO", realizado el mes de Junio del 2012, con un Valor Académico 120 horas lectivas – 03 créditos.
- Certificado de Capacitación por haber participado en el Curso Taller "EL ABC DE LAS CONTRATACIONES ESTATALES 2012", realizado el mes de Julio del 2012, con un Valor Académico 120 horas lectivas – 03 créditos.
- Certificado como Asistente en los "CURSOS DE GESTION ADMINISTRATIVA – 1 ETÁPA", desarrollado del 03 de Abril al 22 de Mayo del 2012, con una duración de 80 horas académicas
- Constancia expedida por el Jefe de la Oficina de Logística y Servicios de la Universidad Nacional de Moquegua, donde consta el manejo del Sistema Integrado de Administración (SISAD)
- Certificado de Capacitación por haber participado en el Curso Taller "Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF 2012", realizado el mes de Abril del 2012, con un Valor Académico 120 horas lectivas – 03 créditos.
- Certificado por haber Aprobado el Curso Taller de Especialización: "Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF 2011 versión 11.08", realizado durante los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre del 2011, con una validez de 100 horas académicas.

VIII. CAPACITACIONES

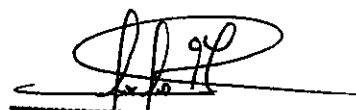
- Certificado como Asistente al Seminario: "Derechos Individuales y Contratos de Trabajo", realizado el 30 de Marzo del 2012, con un total de 10 horas lectivas.
- Certificado como Asistente al Curso de Capacitación: "Contratación Laboral Directa e Indirecta", realizado el 13 de Octubre del 2011, con una duración de 10 horas lectivas.
- Certificado como Asistente al Curso de Capacitación: "Inspección del Trabajo", realizado el 15 de Setiembre del 2011, una duración de 10 horas lectivas.
- Certificado como Asistente al Seminario de Capacitación: "Libertad Sindical y Negociación Colectiva", realizado el 08 de Setiembre del 2011, con una duración de 10 horas lectivas.

- Certificado como Asistente en la conferencia "Estrategias de Negociación", realizado el 20 de mayo del 2011, realizado el 20 de Mayo del 2011
- Certificado como Asistente al Seminario Taller "Formulación y Programación de Presupuesto por Resultados 2012", realizado el 17 de mayo del 2011
- Certificado como Asistente al Seminario Taller "Liderazgo Transaccional y Transformacional - Coaching", realizado en febrero del 2011, con una validez de 10 horas académicas.
- Certificado como Asistente al Seminario Taller "Musicoterapia en la Gestión de los Recursos Humanos", realizado los días 20 y 21 de Julio del 2010, con acreditación de 60 horas académicas.
- Certificado como Participante al Seminario "I Universiada Cultural: Inversión Pública", realizado el 30 de Noviembre del 2009 al 04 de Diciembre del 2009, con una duración de 28 horas académicas.
- Certificado como Asistente del Curso: "Actualización NICS, NIFS y Tributación", realizado los días 15 y 16 de Setiembre del 2006, con una duración de 20 horas académicas.
- Certificado como Asistente del "Curso Taller del SIAF SP - GL", realizado los días 24 y 25 de Junio del 2005, con una duración de 20 horas académicas.
- Certificado como Asistente "II Seminario Pedagógico Regional de Capacitación", realizado del 21 de Febrero del 2005 al 05 de Marzo del 2005, equivalente a 100 horas pedagógicas.
- Certificado de "Informática Avanzada" a nombre de la Universidad José Carlos Mariátegui, dictado del 20 de Junio del 2003 al 15 de Agosto del 2003, con una duración de 128 horas cronológicas.
- Certificado de "Informática Básica" a nombre de la Universidad José Carlos Mariátegui, dictado del 07 de Abril del 2003 al 20 de Junio del 2003, con una duración de 128 horas cronológicas.

IX. RESOLUCIONES Y RECONOCIMIENTOS

- Resolución C.O. N° 347-2012-UNAM, como miembro del Comité Especial para la "Equipos y Mobiliario" del Componente 02: Equipamiento, del PIP "Desarrollo Institucional de la UNAM"

- Resolución C.O. N° 346-2012-UNAM, como miembro del Comité Especial para la "Adquisición de Unidades Móviles" del Componente 02: Equipamiento, del PIP "Desarrollo Institucional de la UNAM"
- Resolución C.O. N° 318-2012-UNAM, como miembro del Comité Especial Permanente para la Contratación de la Consultora para la Elaboración del Expediente Técnico del Plan Director de la UNAM
- Resolución Presidencial N° 213-2012-UNAM, como integrante del Comité Especial Permanente de Contrataciones de Bienes y Servicios de la UNAM para el ejercicio del Año Fiscal 2012
- Resolución C.O. N° 101-2012-UNAM, como miembro de la Comisión de Inventarios 2011 de la UNAM
- Resolución Presidencial N° 037-2012-UNAM, reconocimiento por la contribución en la actividad de Fiestas Navideñas año 2011, programada por el área de Salud Integral de la UNAM
- Resolución Presidencial N° 016-2012-UNAM, como integrante del Comité Especial Permanente de Contrataciones de Bienes y Servicios de la UNAM para el ejercicio del Año Fiscal 2012
- Resolución C.O. N° 282-2011-UNAM, como responsable del manejo del Fondo para Pagos en Efectivo
- Resolución C.O. N° 041-2011-UNAM, como miembro de la Comisión de Inventarios 2011 de la UNAM
- Carta de Agradecimiento y Reconocimiento como encargado de la Unidad de Tesorería de la UNAM, del 16 de Setiembre al 16 de Noviembre del 2010
- Resolución C.O. N° 313-2010-UNAM, como encargado de la Unidad de Tesorería de la UNAM, del 16 de Setiembre al 16 de Noviembre del 2010
- Memorandum N° 370-2009-AMJC/DIGAF/UNAM de felicitaciones por el diseño de los formatos SOLICITUD DE COMBUSTIBLE para la Oficina de Logística y Servicios Generales - Unidad de Almacén.


 C.P.C. CARLOS SANTIAGO GUEVARA ZÚÑIGA
 MAT. N° 20-146

CURRICULUM VITAE

I DATOS PERSONALES

Nombre : YONI GABRIEL LAQUETICONA TINTAYA
Edad : 33
Estado Civil : CASADO
Nacionalidad: PERUANO
D.N.I. : 09953639
Domicilio : UPA CIUDAD NUEVA Q-7 13 – SAN ANTONIO
Celular : 953930959
Email : yonisud12@hotmail.com

II ESTUDIOS REALIZADOS

Educación Primaria : I.E. Jhon F. Kennedy N° 43031 - ILO
Educación Secundaria : I.E. Daniel becerra Ocampo - ILO
Educación Superior : ISPP. Iberoamericano – Tacna
Diplomado : Universidad Enrique Guzmán y Valle-Lima

III GRADOS Y TITULOS OBTENIDOS

FACULTAS CIENCIAS DE LA EDUCACION

ESPECIALIDAD : Educación Física

GRADO : Bachiller en Ciencias de la Educación

TITULO : Profesor en Educación Especialidad Educación Física

TITULO : Licenciado en Educación Especialidad Educación Física

IV ESTUDIOS DE POST GRADO

SEGUNDA ESPECIALIDAD : Administración y Gerencia Educativa

MAESTRIA : Docencia Superior e Investigación

SITUACION : Concluida

CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO

- DNI.
- COLEGIO DE PROFESORES DEL PERU.
- AFILIACION AFP. UNION VIDA
- PARTIDA DE NACIMIENTO
- FICHA DE EVALUACION
- TITULO PROFESIONAL.
- GRADO ACADEMICO DE BACHILLER.
- SEGUNDA ESPECIALIDAD EN ADMINISTRACION Y GERENCIA EDUCATIVA
- DIPLOMADO EN DOCENCIA EN EDUCACION FISICA
- RESOLUCIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACION 2002 AL 2006
- CERTIFICADOS DE PREPARADOR FISICO
- CONSTANCIAS DE TRABAJO UNIVERSIDAD JOSE CARLOS MARIATEGUI.
- RESOLUCIONES DIRECTORALES DE FELICITACIONES.
- CERTIFICADO DE CAPACITACIONES
- CAPACITACION EN FUTBOL
- CAPACITACION EN VOLEY
- NUEVA CULTURA DE LA NATACION
- TECNICAS INTELECTUALES LUDICAS PARA DOCENTES
- CURSO INTERNACIONAL METODOLOGIAS EN EL DESARROLLO PSICOMOTOR.
- RETOS PARA EL EJERCICIO REFLEXIVO COMPROMETIDA CON EL DESARROLLO PROFESIONAL.
- NUEVO ENFOQUE PEDAGOGICO EN LA EDUCACION FISICA.
- ENTRENADORES Y TECNICOS DEPORTIVOS.
- I CURSO INTERNACIONAL DE ENTRENADORES DE FUTBOL PEDAGOGIA Y PSICOMOTRICIDAD.
- ESTRATEGIAS METODOLOGICAS PARA LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS CURRICULARES.
- ELABORACION DE DOCUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL.
- PROGRAMA DE CAPACITACION EN DEFENSA CIVIL PARA DOCENTES DE C.E.
- PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL DIVERSIFICACION CURRICULAR.
- EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES.
- PROYECTOS DE INNOVACION.
- PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.
- PREVENCION DE SEGURIDAD VIAL.
- NUEVAS CONCEPCIONES SOBRE EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA.
- PROGRAMA DE CAPACITACION DOCENTE.
- REINGENIERIA EDUCATIVA PARA LA INTEGRACION Y DESARROLLO DEL DOCENTE.
- ADMINISTRACION EDUCATIVA Y RELACIONES HUMANAS.
- EDUCACION PREVENTIVA MEDIANTE LA FORMACION EN VALORES.
- PROYECTOS DE INVESTIGACION.
- ENFOQUE PEDAGOGICO POR COMPETENCIAS PARA DOCENTES DE EDUCACION SUPERIOR.
- ELABORACION DE MATERIAL EDUCATIVO PARA LA CONSTRUCCION DE APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS.
- JORNADA CIENTIFICA REGIONAL DE ENFERMERIA.

- METODOLOGIA EN LA DANZA.
- METODOLOGIA EN LA ENSEÑANZA DE LA DANZA.
- CURSO TALLER D EDANZAS NACIONALES Y LATINOAMERICANA.
- DANZAS NACIONALES FOLKLORICAS.
- CAPACITACION TECNICO PPEDAGOGICA.
- TEATRO TITERES DANZA SUPERIOR.
- MUSICA ARTES PLASTICAS. SUPERIOR.
- ELABORACION DE MATERIAL DE TEXTO
- PUBLICACION EN DIARIO
- EXPRESION CORPORAL.
- DESARROLLO SEXUAL.
- MOTRICIDAD INFANTIL.
- EDUCACION VIAL.
- EL ESTRETCHING MUSCULAR.