

**ACTA N° 02**  
**EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN**

**CONSULTORIA INDIVIDUAL CI N° 058-2024-PEJEP-PJ-BID**  
**PROFESIONAL EN ANALISIS Y DESCRIPCION FUNCIONAL (03)**

En Lima, siendo las 17:00 horas del 09 de Setiembre de 2024, el Comité de Evaluación Permanente conformado por Iván Jorge Cruz Peña, en calidad de primer miembro titular, quién preside, María Gabriela Mariluz Obregón, Segundo Miembro Titular y Jorge Luis Velásquez Cucho, Tercer Miembro Titular, designados mediante Resolución Administrativa N°000020-2024-PEJEP-PJ, de fecha 11 de Junio de 2024.

Dando la bienvenida a la tercera reunión del Comité de Evaluación, con el propósito de culminar las acciones correspondientes al proceso de selección para la contratación de la consultoría individual **PROFESIONAL EN ANALISIS Y DESCRIPCION FUNCIONAL (03)**- para el Programa "Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú"; conforme a la siguiente agenda:

- Calificación y Evaluación de las Expresiones de Interés recibidas.
- Recomendación de adjudicación.

**1. Desarrollo de la Sesión**

**1.1** Dentro del plazo establecido, se presentaron los siguientes candidatos:

CANDIDATO	FECHA DE PRESENTACION
JOSE JAVIER CACERES MAMANI	27/08/2024, 17:19
TATIANA REBECA FLORES JAUREGUI	28/08/2024, 12:26
PEDRO LUIS GIRALDEZ CORO	22/08/2024, 15:04
ALICIA ROSARIO HUARCAYA MALDONADO	28/08/2024, 01:08
KELLY YESSNIA LEON GARCIA	28/08/2024, 11:29
JOSE CARLOS MUÑOZ SANCHEZ	22/08/2024, 09:22
CHRISTIAN AMERICO PEREZ SOLIS	26/08/2024, 14:54
MARGARITA EYLEEN RIDIA CORDERO	26/08/2024, 22:15
CARLOS RICARDO RUIZ CHUNGA	28/08/2024, 15:37
YENI MARIVEL SALINAS SERNA	28/08/2024, 15:17
MARCO ANTONIO SOLIS GAYOSO	28/08/2024, 10:57
GABRIEL ARNALDO ZAPATA PEZÚA	27/08/2024, 16:49
JOSE HERNAN ZAVALA ROMERO	21/08/2024, 12:21

**1.2** Una vez recepcionada la Expresiones de Interés se procedió a calificar las misma.

**1.3** Con fecha 05 de septiembre de 2024, se llevó a cabo la entrevista, a través de la plataforma del Google meet; obteniéndose el siguiente resultado:

N°	CANDIDATO	CALIFICACION
1	JOSE JAVIER CACERES MAMANI	8.7
2	ALICIA ROSARIO HUARCAYA MALDONADO	8.9
3	JOSE CARLOS MUÑOZ SANCHEZ	9.8
4	CHRISTIAN AMERICO PEREZ SOLIS	9.5

Finalizada la entrevista, se procedió a elaborar el cuadro resumen de Calificación y cuadro resumen de evaluación Individual de los Candidatos, donde se determinaron los siguientes puntajes: (Anexo 01 y 02)

- 1.4** Habiendo efectuado la evaluación y calificación de los candidatos quienes han expresado interés en la consultoría, el Comité de Evaluación recomienda adjudicar la CONSULTORIA INDIVIDUAL "PROFESIONAL EN ANALISIS Y DESCRIPCION FUNCIONAL (03)", a los consultores JOSE CARLOS MUÑOZ SANCHEZ , CHRISTIAN AMERICO PEREZ SOLIS y JOSE JAVIER CACERES MAMANI, al cumplir con lo establecido en los Términos de Referencia y ser los consultores que obtuvieron los puntajes más altos en comparación con los demás participantes.
- 1.5** En tal sentido, se adjunta al presente como anexo el cuadro de criterios de calificación y evaluación de cada uno de los candidatos.
- 1.6** (Anexo 02)

## ACUERDOS

Por decisión unánime se acuerda lo siguiente:

- 1.** Recomendar la adjudicación de contrato del presente proceso de selección a los consultores JOSE CARLOS MUÑOZ SANCHEZ, CHRISTIAN AMERICO PEREZ SOLIS y JOSE JAVIER CACERES MAMANI, al cumplir con lo establecido en los Términos de Referencia y ser el consultor que obtuvo el puntaje más alto en comparación con los demás participantes.
- 2.** Elaborar y suscribir el informe dirigido al Director Ejecutivo Programa EJE PENAL, a fin de remitir el expediente de contratación, así como informar el resultado del proceso de selección; con la finalidad comunicar el resultado del proceso de selección.

Se procedió a dar lectura a la presente Acta y no habiendo observación alguna, los presentes procedieron a suscribirla en forma digital en señal de conformidad y no habiendo otros temas por tratar, se levantó la sesión.

---

Iván Jorge Cruz Peña  
Primer Miembro Titular  
(presidente)  
del Comité

---

María Gabriela Mariluz Obregón  
Segundo Miembro Titular  
del Comité

---

Jorge Luis Velásquez Cucho  
Tercer Miembro Titular  
del Comité

ANEXOS 01 Y 02

NOMBRES Y APELLIDOS		JOSÉ JAVIER CÁCERES MAMANI	ALICIA ROSARIO HUARCAYA MALDONADO	JOSE CARLOS MUÑOZ SANCHEZ	CHRISTIAN AMERICO PEREZ SOLIS	Tatiana Rebeca Flores Jáuregui	GIRALDEZ CORO, PEDRO LUIS	YENI MARIVEL SALINAS SERNA	CARLOS RICARDO RUIZ CHUNGA	MARGARITA EYLEEN RIVERA CORDERO	KELLY YESSNIA LEON GARCIA	JOSE HERNAN ZAVALA ROMERO	GABRIEL ARNALDO ZAPATA PEZÚA	MARCO ANTONIO SOLIS GAYOSO
NACIONALIDAD		PERUANA	PERUANA	PERUANA	PERUANA	PERUANA	PERUANA	PERUANA	PERUANA	PERUANA	PERUANA	PERUANA	PERUANA	PERUANA
FORMACION ACADEMICA	CUMPLE/ NO CUMPLE	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
FORMACION ADICIONAL	CUMPLE/ NO CUMPLE	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
CONOCIMIENTOS	CUMPLE/ NO CUMPLE	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	No Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	No Cumple	Cumple
EXPERIENCIA	CUMPLE/ NO CUMPLE	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	No Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	CUMPLE/ NO CUMPLE	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	No Cumple	Cumple	No Cumple
PUNTAJE	CUMPLE/ NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL

CI N° 058-2024-PEJEP/BID

PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN FUNCIONAL (03)

Entrevista	10.00 Ptos.	JOSÉ JAVIER CÁCERES MAMANI				ALICIA ROSARIO HUARCAYA MALDONADO				JOSE CARLOS MUÑOZ SANCHEZ				CHRISTIAN AMERICO PEREZ SOLIS			
		Ivan Cruz	Gabriela Mariluz	Jorge Velasquez	Promedio	Ivan Cruz	Gabriela Mariluz	Jorge Velasquez	Promedio	Ivan Cruz	Gabriela Mariluz	Jorge Velasquez	Promedio	Ivan Cruz	Gabriela Mariluz	Jorge Velasquez	Promedio
Dominio temático de la consultoría	2.00 Ptos.	1.8	1.8	1.7	1.8	1.9	1.8	1.8	1.8	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	2.0	1.9
Habilidades de liderazgo, planificación, toma de decisiones	2.00 Ptos.	1.8	1.7	1.6	1.7	1.8	1.7	1.6	1.7	2.0	1.9	1.9	1.9	1.9	1.8	1.9	1.9
Proactivo y con facilidad de comunicación	2.00 Ptos.	1.9	1.6	1.7	1.7	1.8	1.8	1.8	1.8	1.9	2.0	2.0	2.0	2.0	1.9	2.0	2.0
Actitud	2.00 Ptos.	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.7	1.8	2.0	2.0	2.0	2.0	1.9	1.9	1.9	1.9
Destrezas del candidato	2.00 Ptos.	1.8	1.7	1.7	1.7	1.8	1.8	1.7	1.8	2.0	1.9	2.0	2.0	1.9	1.8	1.7	1.8
TOTAL		8.7				8.9				9.8				9.5			

NOMBRES Y APELLIDOS		JOSE CARLOS MUÑOZ SANCHEZ	CHRISTIAN AMERICO PEREZ SOLIS	JOSÉ JAVIER CÁCERES MAMANI	ALICIA ROSARIO HUARCAYA MALDONADO
NACIONALIDAD		PERUANA	PERUANA	PERUANA	PERUANA
FORMACION ACADEMICA	CUMPLE/ NO CUMPLE	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
	Max. 10 Ptos.	10 Ptos.	10 Ptos.	10 Ptos.	10 Ptos.
EXPERIENCIA GENERAL	CUMPLE/ NO CUMPLE	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
	Max. 35 Ptos.	30 Ptos.	30 Ptos.	30 Ptos.	25 Ptos.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	CUMPLE/ NO CUMPLE	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
	Max. 45 Ptos.	40 Ptos.	40 Ptos.	35 Ptos.	35 Ptos.
ENTREVISTA	Max. 10 Ptos.	9.77 Ptos.	9.47 Ptos.	8.73 Ptos.	8.87 Ptos.
PUNTAJE TOTAL	Max. 100 Ptos.	Max. 89.77 Ptos.	Max. 89.47 Ptos.	Max. 83.73 Ptos.	Max. 78.87 Ptos.
		1	2	3	4

CI N° 058-2024-PEJEP/BID												
PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN FUNCIONAL (03)												
La Evaluación se basa en la información presentada en la Hoja de Vida que tiene carácter de Declaración Jurada y de los requisitos establecidos en los Términos de Referencia												
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN		solicitado	P. otorgar	Puntaje Máximo	JOSÉ JAVIER CÁCERES MAMANI		ALICIA ROSARIO HUARCAYA MALDONADO		JOSE CARLOS MUÑOZ SANCHEZ		CHRISTIAN AMERICO PEREZ SOLIS	
	Nacionalidad				PERUANA		PERUANA		PERUANA		PERUANA	
I	FORMACION ACADEMICA			Max. 10 Ptos.	Título	INGENIERO EN INFORMÁTICA Y	Título	Ingeniero de Sistemas	Bachiller	Ingeniería de Computación y de	Bachiller	INGENIERIA INDUSTRIAL
					Max. 10.0 Ptos.		Max. 10.0 Ptos.		Max. 10.0 Ptos.		Max. 10.0 Ptos.	
	Mínimo bachiller universitario de las carreras de Ingeniería y/o Investigación Operativa y/o Administración y/o afines.			CUMPLE/ NO CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
	DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN: Gestión de procesos, BPM o afines.			CUMPLE/ NO CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
	Se otorgarán 2.5 puntos hasta un máximo de 2.5 puntos por cada estudio y/o curso y/o programa de especialización adicional en:Gestión de procesos, BPM o afines.	1	2.5	2.50 Ptos.	2	2.5	2	2.5	3	2.5	3	2.5
	De preferencia: SCRUM y/o metodologías ágiles y/o PMBOK y/o gestión de riesgos y/o sistemas de información y/o Bizagi y/o gestión Pública y/o DevOps y/o Power BI y/o UML y/o afines.			PRESENTA/ NO PRESENTA	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
	Se otorgará 2.5 puntos hasta un máximo de 7.5 puntos por cada estudio y/o curso y/o programa de especialización en: SCRUM y/o metodologías ágiles y/o PMBOK y/o gestión de riesgos y/o sistemas de información y/o Bizagi y/o gestión Pública y/o DevOps y/o Power BI y/o UML y/o afines.	1	2.5	7.50 Ptos.	4	7.5	3	7.5	5	7.5	4	7.5
II	EXPERIENCIA			Max. 80 Ptos.	Max. 65 Ptos.		Max. 60 Ptos.		Max. 70 Ptos.		Max. 70 Ptos.	
	EXPERIENCIA GENERAL			CUMPLE/ NO CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
	Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.			35.00 Ptos.	7.01 años	30	5.10 años	25	14.50 años	30	8.10 años	30
	Mayor de 05 años hasta 07 años: 25 puntos	5	25									
	Mayor de 07 años: 30 puntos	7	30									
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA			CUMPLE/ NO CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
	Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en cargos, servicios y/o consultorías relacionadas al análisis funcional y/o análisis de sistemas y/o programación y/o relacionados al objeto del servicio.			45.00 Ptos.	6.00 años	35	5.11 años	35	13.00 años	40	8.10 años	40
	Mayor de 04 años hasta 06 años: 35 puntos	4	35									
	Mayor de 06 años : 40 puntos	6	40									
III	ENTREVISTA PERSONAL			Max. 10 Ptos.	8.73		8.87		9.77		9.47	
	Dominio temático de la consultoría			2.00 Ptos.	1.77		1.83		1.90		1.93	
	Habilidades de liderazgo, planificación, toma de desiciones			2.00 Ptos.	1.70		1.70		1.93		1.87	
	Proactivo y con facilidad de comunicación			2.00 Ptos.	1.73		1.80		1.97		1.97	
	Actitud			2.00 Ptos.	1.80		1.77		2.00		1.90	
	Destrezas del candidato			2.00 Ptos.	1.73		1.77		1.97		1.80	
PUNTAJE FINAL				Max. 100 Ptos.	Max. 83.73 Ptos.		Max. 78.87 Ptos.		Max. 89.77 Ptos.		Max. 89.47 Ptos.	

FORMATO DE HOJA DE VIDA

PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN FUNCIONAL (03)

CI N° 058-2024-PEJEP/BID

NO CALIFICA

NO CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.

DATOS PERSONALES

1

Nombres y Apellidos

Tatiana Rebeca Flores Jáuregui

2

DNI (de corresponder)

19943660

3

RUC (de corresponder)

10199436606

4

Nacionalidad

Peruana

5

Correo electrónico

tfloresr@gmail.com

6

teléfono

998769893

FORMACIÓN ACADÉMICA

Mínimo bachiller universitario de las carreras de Ingeniería y/o Investigación Operativa y/o Administración y/o afines.

Título (\*)

Universidad o Institución

Especialidad

Fecha de emisión

ciudad/País

Cumple / No cumple

Comentarios

Estudiante o universitario

Egresado

Pontificia Universidad Católica del Perú

Ingeniería Informática

30/7/1999

Lima/Perú

Bachiller

Pontificia Universidad Católica del Perú

Ingeniería Informática

17/7/2002

Lima/Perú

CUMPLE

Título

Pontificia Universidad Católica del Perú

Ingeniería Informática

9/6/2004

Lima/Perú

CUMPLE

Maestría(s)

Doctorado

(\*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

FORMACIÓN ADICIONAL

DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN-Gestión de procesos, BPM o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentarios

1

Pontificia Universidad Católica del Perú

Curso

Metodología para la Gestión por Procesos con Ms Excel y Bizagi

12

CUMPLE

2

Universidad del Pacifico

Curso

Rediseño de procesos

16

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

2

DE PREFERENCIA DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN: De preferencia: SCRUM y/o metodologías ágiles y/o PMBOK y/o gestión de riesgos y/o sistemas de información y/o Bizagi y/o gestión Pública y/o DevOps y/o Power BI y/o UML y/o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentarios

1

CENTRUM PUCP

Curso

Proyectos Ágiles con Scrum y Kanban: Utilizando la Metodología Lego

24

CUMPLE

2

Universidad Nacional de Ingeniería

Curso

Gerencia de proyectos

72

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

2

CONOCIMIENTOS (marcar con una X)

N°

Descripción

SI

NO

Cumple / No cumple

Comentarios

1

UML

X

CUMPLE

2

Análisis de funcionalidad software

X

CUMPLE

3

Análisis de información

X

CUMPLE

4

Modelamiento de procesos

X

CUMPLE

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

N°

Nombre de la Entidad o Empresa

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio (día/mes/año)

Fecha de Término (día/mes/año)

Cumple / No cumple

Comentarios

1

Corporación Aceros Arequipa S.A.

Analista de Sistemas

Gestión de proyectos y requerimientos, análisis, diseño, propuesta de solución técnico/funcional (modelo de datos, diagrama de flujo de datos, elaboración de queries, detalle de pantallas, detalle de interfaces de integración), coordinación de desarrollo, pruebas unitarias e integrales, coordinación para puesta en producción.

1/3/2007

30/4/2024

CUMPLE

2

Globalstar TESAM Perú

Analista de Sistemas

Análisis, diseño, desarrollo, pruebas aplicaciones para web.

3/5/2004

28/2/2007

CUMPLE

3

CONSULTORA ATOS – ODS – ORIGIN – Cliente TIM

Analista de Sistemas

Coordinación para el proyecto de ventas para intranet clientes tipo business TIM, análisis, diseño y desarrollo.

1/9/2003

1/4/2004

CUMPLE

4

GMD S.A. – Cliente Telefónica

Analista de Sistemas

Pruebas técnicas, funcionales y control de versiones para cliente telefónica.

2/1/2003

28/4/2003

CUMPLE

5

COM S.A. – Cliente Telefónica

Analista de Sistemas

Pruebas técnicas, funcionales y control de versiones para cliente telefónica.

1/8/2002

1/12/2002

CUMPLE

6

CONSULTORA ATOS – ODS – ORIGIN – Cliente Telefónica

Analista de Sistemas

Análisis, diseño, desarrollo, pruebas para cliente telefónica.

2/5/2000

1/6/2002

CUMPLE

7

CONSULTORA ESOFIT S.A.

Analista programador

Análisis, diseño, desarrollo de modulo de contabilidad y planillas.

3/1/2000

28/4/2000

CUMPLE

8

CONSULTORA HIPER S.A. – Clientes Banco Nuevo Mundo, Comercio, Crédito y Banco Sur

Analista programador

Modificación de código para la adaptación del sistema a las características propias de cada banco.

1/3/1999

31/12/1999

CUMPLE

Fecha de egreso 30/07/1999

EXPERIENCIAS VALIDAS

8

TOTAL TIEMPO (AÑOS - MESES)

24

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en cargos, servicios y/o consultorias relacionadas al análisis funcional y/o análisis de sistemas y/o programación y/o relacionados al objeto del servicio.

N°

Nombre de la Entidad o Empresa

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio (día/mes/año)

Fecha de Término (día/mes/año)

Cumple / No cumple

Comentarios

1

Corporación Aceros Arequipa S.A.

Analista de Sistemas

Elaboración de diagramas de procesos AS-IS y TO-BE, análisis, diseño, propuesta de solución técnico/funcional (modelo de datos, diagrama de flujo de datos, elaboración de queries, detalle de pantallas), coordinación de desarrollo, pruebas unitarias e integrales, coordinación para puesta en producción en la implementación de ERP SAP.

1/2/2012

1/4/2013

CUMPLE

2

Corporación Aceros Arequipa S.A.

Analista de Sistemas

Elaboración de diagramas de procesos AS-IS y TO-BE, análisis, diseño, propuesta de solución técnico/funcional (modelo de datos, diagrama de flujo de datos, elaboración de queries, detalle de pantallas), coordinación de desarrollo, pruebas unitarias e integrales, coordinación para puesta en producción en la implementación en SAP para el nuevo modelo de ACEDIM.

1/8/2013

3/3/2014

CUMPLE

EXPERIENCIAS VALIDAS

2

TOTAL TIEMPO (AÑOS - MESES)

1.9

NO CUMPLE

Días

7990

Fechas tope

MAX 30/04/2024

MIN. 30/07/1999

Experiencia efectiva

24 Años 0 Meses 30 Días

Desde

Hasta

1/03/2007

30/04/2024

3/05/2004

28/02/2007

1/09/2003

1/04/2004

2/01/2003

28/04/2003

1/08/2002

1/12/2002

2/05/2000

1/06/2002

3/01/2000

28/04/2000

30/07/1999

31/12/1999

Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.

Bastará que limpie toda el área del recuadro en verde e introduzca los pares de fechas para cada trabajo o proyecto que el gestor presente.

No importa si esas fechas no estén en secuencia, lo que importa es que para cada pareja, la fecha "Desde" sea anterior a la fecha "Hasta".

Días

641

Fechas tope

MAX 3/03/2014

MIN. 1/02/2012

Experiencia efectiva

1 Años 9 Meses 6 Días

Desde

Hasta

1/02/2012

1/04/2013

1/08/2013

3/03/2014

Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo,

**Certificación:**  
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

Tatiana Rebeca Flores Jáuregui

28/8/2024

Nombre y Apellidos del Consultor

Firma

Fecha

FORMATO DE HOJA DE VIDA

PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN FUNCIONAL (03)

CI N° 058-2024-PEJEP/BID

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes, así como solicitar la acreditación de esta.

DATOS PERSONALES

1

Nombres y Apellidos

José Hernán Zavalá Romero

2

DNI (de corresponder)

46063760

3

RUC (de corresponder)

10460637606

4

Nacionalidad

Peruano

5

Correo electrónico

josé.zavalárh@gmail.com

6

teléfono

987111065

FORMACIÓN ACADÉMICA

Minimo bachiller universitario de las carreras de Ingeniería y/o Investigación Operativa y/o Administración y/o afines.

Título (\*)

Universidad o Institución

Especialidad

Fecha de emisión

ciudad/País

Cumple / No cumple

Comentarios

Estudiante o universitario

Egresado

18/12/2020

Bachiller

Universidad Privada del Norte

Ingeniería de Sistemas

6/2/2023

Lima/Perú

CUMPLE

Título

IDAT

Técnico en Computación e Informática

3/8/2014

Lima/Perú

CUMPLE

Maestría(s)

Doctorado

(\*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

FORMACIÓN ADICIONAL

DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN:Gestión de procesos, BPM o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

1

Cibertect

Business Process Management

El curso de BPM en Cibertect se enfocó en enseñar las metodologías y herramientas necesarias para el modelado, análisis, optimización y gestión de procesos de negocio. El objetivo principal fue capacitarme en mejorar la eficiencia y efectividad de los procesos dentro de una organización.

45

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

1

DE PREFERENCIA DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN: De preferencia: SCRUM y/o metodologías ágiles y/o PMBOK y/o gestión de riesgos y/o sistemas de información y/o Bizagi y/o gestión Pública y/o DevOps y/o Power BI y/o UML y/o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

1

Dharma Consulting

Gestión de Proyectos

En el curso de Gestión de Proyectos PMBOK ofrecido por Dharma Consulting, adquirí una comprensión integral de las mejores prácticas y estándares para la gestión de proyectos, conforme al PMBOK Guide. Aprendí sobre la planificación, ejecución, monitoreo y cierre de proyectos, así como la gestión de alcance, tiempo, costos, calidad, recursos, riesgos y comunicaciones.

33

CUMPLE

2

SCRUMstudy

Scrum Master Certified

En la certificación Scrum Master Certified obtenida a través de SCRUMstudy, adquirí una sólida comprensión de los principios y prácticas del marco de trabajo Scrum. El curso cubrió aspectos esenciales como la gestión de equipos ágiles, la facilitación de eventos Scrum, y la implementación de roles, artefactos y ceremonias Scrum para maximizar el valor y la eficiencia en proyectos.

-

CUMPLE

3

SCRUMstudy

Scrum Developer Certified

En la certificación Scrum Developer Certified obtenida a través de SCRUMstudy, desarrollé una comprensión profunda de las prácticas y técnicas ágiles aplicadas al rol de desarrollador en equipos Scrum.

-

CUMPLE

4

SCRUMstudy

Scrum Fundamentals Certified

En la certificación Scrum Fundamentals Certified obtenida a través de SCRUMstudy, obtuve una comprensión esencial de los fundamentos del marco de trabajo Scrum. El curso cubrió los principios básicos, roles, artefactos y ceremonias de Scrum, así como su aplicación en la gestión de proyectos ágiles.

-

CUMPLE

5

ESAN

Business Intelligence

En el curso de Business Intelligence en ESAN, adquirí una comprensión integral de las técnicas y herramientas clave para la gestión y análisis de datos. El curso abarcó temas como la integración de datos, la creación de informes y dashboards, y el uso de herramientas de BI para tomar decisiones informadas.

24

CUMPLE

6

Netzun

Power BI

En el curso de Power BI en Netzun, adquirí una comprensión completa sobre el análisis y visualización de datos utilizando Power BI. El curso cubrió la creación de informes y dashboards, la integración de datos de diversas fuentes, y el uso de DAX para cálculos avanzados.

2

CUMPLE

7

LinkedIn Learning

Fundamentos Gestión de Proyectos: Equipos

En el Certificado de Fundamentos de la Gestión de Proyectos de Equipos obtenido a través de LinkedIn Learning, adquirí una comprensión fundamental de las prácticas y principios clave para la gestión efectiva de equipos en proyectos. El curso abordó temas como la planificación de proyectos, la gestión de recursos, la comunicación efectiva y la resolución de problemas dentro de un equipo de proyecto.

1.28

CUMPLE

8

LinkedIn Learning

Técnicas de resolución de problemas

En el curso de Técnicas de Resolución de Problemas obtenido a través de LinkedIn Learning, adquirí habilidades esenciales para abordar y resolver desafíos de manera efectiva. El curso cubrió métodos y enfoques para identificar, analizar y solucionar problemas, incluyendo técnicas de pensamiento crítico, análisis de causa raíz y estrategias de toma de decisiones.

1.32

NO CUMPLE

CURSOS VALIDOS

7

CONOCIMIENTOS (marcar con una X)

N°

Descripción

SI

NO

1

UML

X

CUMPLE

2

Análisis de funcionalidad software

X

CUMPLE

3

Análisis de información

X

CUMPLE

4

Modelamiento de procesos

X

CUMPLE

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

N°

Nombre de la Entidad o Empresa

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio (día/mes/año)

Fecha de Término (día/mes/año)

Graduado	Grado o Título	Institución
ZAVALA ROMERO, JOSE HERNAN DNI: 46063760	Bachiller en Ingeniería de Sistemas Computacionales  Fecha de diploma: 06/02/23 Modalidad de estudios: PRESENCIAL  Fecha matrícula: 10/01/2015 Fecha egreso: 10/12/2020	UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE S.A.C. PERÚ
APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO O TÍTULO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
ZAVALA ROMERO, JOSE HERNAN DNI: 46063760	BACHILLER EN INGENIERÍA DE SISTEMAS COMPUTACIONALES Fecha diploma: 06/02/2023	UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE S.A.C. País / Región: PERÚ

								<div><div>Días</div><div>1140</div></div> <div><div>Fechas tope</div><div>MAX 31/01/2024</div><div>MIN 18/12/2020</div></div> <div><div>Experiencia efectiva</div><div>3 Años 1 Meses 15 Días</div></div>	
								<div><div>Desde</div><div>19/12/2022</div></div> <div><div>Hasta</div><div>31/01/2024</div></div> <div><div>Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.</div><div>1/07/2021 18/12/2022</div><div>18/12/2020 30/06/2021</div></div>	
1	Tottus	Lider de Proyectos	Como Lider de Proyecto, fui responsable de dirigir el proyectos y mejoras asociadas al Sistema de Despacho, desempeñando un papel fundamental en la evaluación de requerimientos, la identificación de oportunidades de mejora y la gestión eficiente del ciclo de vida del proyecto. Lideré el proceso de análisis y modelado del AS IS y TO BE del negocio, identificando y comunicando claramente el impacto de los cambios propuestos. Trabajé estrechamente con los stakeholders para comprender sus necesidades y expectativas, y desarrollé propuestas funcionales alineadas con los objetivos del cliente. Responsabilidades: •Dirigi el proyecto y las mejoras asociadas al Sistema de Despacho y la integración entre los sistemas de Tottus y el corporativo Falabella. •Evalué requerimientos y oportunidades de mejora. •Modelé el AS IS y TO BE del negocio, comunicando claramente el impacto de los cambios. •Desarrollé propuestas funcionales alineadas con los objetivos del cliente. •Colabore en la creación y refinamiento de historias de usuarios. •Asigné actividades y monitoreé el progreso del proyecto. •Gestioné eficientemente el proyecto bajo metodologías ágiles como SCRUM. •Diseñé y ejecuté estrategias de integración para optimizar la comunicación y la transferencia de datos entre sistemas, asegurando la coherencia y la integridad de la información. •Gestión del Backlog. •Colaboración con los Stakeholders. •Desarrollo ágil.  <i>Logros Destacados:</i> Como Analista Funcional desde TiSmart para el cliente Tottus, en el proyecto del Sistema de Despacho, desempeñé un papel integral en la evaluación de requerimientos, la identificación de oportunidades de mejora y la traducción de necesidades de negocio en soluciones tecnológicas efectivas. Mis responsabilidades incluyeron:  •Evaluación de requerimientos y propuestas de mejora. •Modelado del AS IS y el TO BE, utilizando herramientas como Bizagi Modeler. •Análisis de impacto de los cambios propuestos y definición de las funcionalidades necesarias. •Desarrollo y refinamiento de historias de usuarios en colaboración con el equipo de desarrollo. •Gestión eficiente del proceso de desarrollo, incluida la asignación de actividades y el seguimiento del progreso del equipo. •Trabajo en estrecha colaboración con Stakeholders y el equipo de desarrollo para garantizar la entrega oportuna y de alta calidad.  Además, me encargué del levantamiento de información con los usuarios involucrados en los procesos y de la elaboración de propuestas funcionales para el cliente, lo que implicó la identificación de áreas de mejora y la recomendación de soluciones innovadoras. Mi experiencia como Analista Funcional en el proyecto del Sistema de Despacho fue fundamental para el éxito del proyecto, ya que me permitió aplicar mis habilidades analíticas y de resolución de problemas para abordar desafíos complejos y lograr resultados tangibles para el cliente.	19/12/2022	31/1/2024	CUMPLE			
2	TiSmart	Analista Funcional	Evaluación de requerimientos del cliente, modelado del AS IS y el TO BE, análisis de impacto, análisis de las funcionalidades que deberá contemplar el sistema, asignación de actividades, seguimiento del equipo de desarrollo, gestión de tiempos, recursos. Proyecto: ECommerce, CMS Mis responsabilidades incluyeron: •Elaboración de cronogramas en MS Project •Elaboración del AS IS y TO BE del proceso en Bizagi Modeler •Elaboración de la documentación funcional •Elaboración de la documentación técnica •Elaboración de las propuestas funcionales de lo solicitado por el cliente •Optimización de base de datos en SQL Server 2014	1/7/2021	18/12/2022	CUMPLE			
3	MDP Consulting	Analista Funcional	Evaluación de requerimientos del cliente, modelado del AS IS y el TO BE, análisis de impacto, análisis de las funcionalidades que deberá contemplar el sistema, asignación de actividades, seguimiento del equipo de desarrollo, gestión de tiempos, recursos. Proyecto: ECommerce, CMS Mis responsabilidades incluyeron: •Elaboración de cronogramas en MS Project •Elaboración del AS IS y TO BE del proceso en Bizagi Modeler •Elaboración de la documentación funcional •Elaboración de la documentación técnica •Elaboración de las propuestas funcionales de lo solicitado por el cliente •Optimización de base de datos en SQL Server 2014	1/9/2019	30/6/2021	CUMPLE	18/12/2020		
4	Jurado Nacional de Elecciones	Analista Programador	ANALISTA PROGRAMADOR SENIOR – JUN. 2019 – AGO. 2019 JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	1/6/2019	31/8/2019	NO CUMPLE	Fuera de la fecha de obtención de bachiller		
5	Tgestiona	Analista Funcional	ANALISTA FUNCIONAL – JUN. 2019 – ABR. 2019 TGESTIONA - Lider de Proyecto, Analista Funcional - Programador Senior	1/8/2016	30/4/2019	NO CUMPLE			
6	ZOLUXIONES	Analista Funcional	ANALISTA FUNCIONAL – PROGRAMADOR SENIOR – ABR. 2015 – JUL. 2016 ZOLUXIONES CONSULTING S.A.C – Analista Funcional, Programador	1/4/2015	30/7/2016	NO CUMPLE			
7	Jurado Nacional de Elecciones	Analista Programador	ANALISTA PROGRAMADOR SENIOR – ABR. 2015 – AGO. 2015 JURADO NACIONAL DE ELECCIONES - Analista Funcional, Programador	1/4/2018	31/8/2015	NO CUMPLE			
8	Tecnocom	Analista Programador	ANALISTA PROGRAMADOR SENIOR – NOV. 2014 – MAR. 2015 TECNOCOM - Mapfre	1/11/2014	31/3/2015	NO CUMPLE			
9	Jurado Nacional de Elecciones	Analista Funcional / Programador	ANALISTA FUNCIONAL – FEB. 2014 – NOV. 2014 JURADO NACIONAL DE ELECCIONES – Analista Funcional, Programador	1/2/2014	30/11/2014	NO CUMPLE			
10	ZOLUXIONES	Analista Funcional / Programador	ANALISTA FUNCIONAL – NOV. 2011 – ENE. 2014 ZOLUXIONES CONSULTING S.A.C – Analista Funcional, Programador	1/11/2011	31/1/2014	NO CUMPLE			
11	ROYAL SYSTEMS S.A.C	Analista Funcional / Programador	ANALISTA PROGRAMADOR / FUNCIONAL – NOV. 2009 – ENE. 2011 ROYAL SYSTEMS S.A.C – Analista Funcional, Programador Senior	1/11/2009	30/1/2011	NO CUMPLE			
EXPERIENCIAS VALIDAS				3					
TOTAL TIEMPO (AÑOS - MESES)				3.1					
EXPERIENCIA ESPECIFICA		Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en cargos, servicios y/o consultorias relacionadas al análisis funcional y/o análisis de sistemas y/o programación y/o relacionados al objeto del servicio.							
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo / Posición	Descripción o detalle del trabajo y/o funciones	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Término (día/mes/año)				
1	Tottus	Lider de Proyectos	Como Lider de Proyecto, fui responsable de dirigir el proyectos y mejoras asociadas al Sistema de Despacho, desempeñando un papel fundamental en la evaluación de requerimientos, la identificación de oportunidades de mejora y la gestión eficiente del ciclo de vida del proyecto. Lideré el proceso de análisis y modelado del AS IS y TO BE del negocio, identificando y comunicando claramente el impacto de los cambios propuestos. Trabajé estrechamente con los stakeholders para comprender sus necesidades y expectativas, y desarrollé propuestas funcionales alineadas con los objetivos del cliente. Responsabilidades: • Dirigi el proyecto y las mejoras asociadas al Sistema de Despacho y la integración entre los sistemas de Tottus y el corporativo Falabella. • Evalué requerimientos y oportunidades de mejora. • Modelé el AS IS y TO BE del negocio, comunicando claramente el impacto de los cambios. • Desarrollé propuestas funcionales alineadas con los objetivos del cliente. • Colabore en la creación y refinamiento de historias de usuarios. • Asigné actividades y monitoreé el progreso del proyecto. • Gestioné eficientemente el proyecto bajo metodologías ágiles como SCRUM. • Diseñé y ejecuté estrategias de integración para optimizar la comunicación y la transferencia de datos entre sistemas, asegurando la coherencia y la integridad de la información. • Gestión del Backlog. • Colaboración con los Stakeholders. • Desarrollo ágil.  <i>Logros Destacados:</i>	19/12/2022	31/1/2024	CUMPLE	<div><div>Días</div><div>1140</div></div> <div><div>Fechas tope</div><div>MAX 31/01/2024</div><div>MIN 18/12/2020</div></div> <div><div>Experiencia efectiva</div><div>3 Años 1 Meses 15 Días</div></div> <div><div>Desde</div><div>19/12/2022</div></div> <div><div>Hasta</div><div>31/01/2024</div></div> <div><div>Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.</div><div>1/07/2021 18/12/2022</div><div>18/12/2020 30/06/2021</div></div>		



2	TiSmart	Analista Funcional	<p>Como Analista Funcional desde TiSmart para el cliente Tottus, en el proyecto del Sistema de Despacho, desempeñé un papel integral en la evaluación de requerimientos, la identificación de oportunidades de mejora y la traducción de necesidades de negocio en soluciones tecnológicas efectivas.</p> <p>Mis responsabilidades incluyeron:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Evaluación de requerimientos y propuestas de mejora.</li> <li>•Modelado del AS IS y el TO BE, utilizando herramientas como Bizagi Modeler.</li> <li>•Análisis de impacto de los cambios propuestos y definición de las funcionalidades necesarias.</li> <li>•Desarrollo y refinamiento de historias de usuarios en colaboración con el equipo de desarrollo.</li> <li>•Gestión eficiente del proceso de desarrollo, incluida la asignación de actividades y el seguimiento del progreso del equipo.</li> <li>•Trabajo en estrecha colaboración con Stakeholders y el equipo de desarrollo para garantizar la entrega oportuna y de alta calidad.</li> </ul> <p>Además, me encargué del levantamiento de información con los usuarios involucrados en los procesos y de la elaboración de propuestas funcionales para el cliente, lo que implicó la identificación de áreas de mejora y la recomendación de soluciones innovadoras.</p> <p>Mi experiencia como Analista Funcional en el proyecto del Sistema de Despacho fue fundamental para el éxito del proyecto, ya que me permitió aplicar mis habilidades analíticas y de resolución de problemas para abordar desafíos complejos y lograr resultados tangibles para el cliente.</p>	1/7/2021	18/12/2022	CUMPLE	
3	MDP Consulting	Analista Funcional	<p>Evaluación de requerimientos del cliente, modelado del AS IS y el TO BE, análisis de impacto, análisis de las funcionalidades que deberá contemplar el sistema, asignación de actividades, seguimiento del equipo de desarrollo, gestión de tiempos, recursos.</p> <p>Proyecto: ECommerce, CMS</p> <p>Mis responsabilidades incluyeron:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaboración de cronogramas en MS Project</li> <li>•Elaboración del AS IS y TO BE del proceso en Bizagi Modeler</li> <li>•Elaboración de la documentación funcional</li> <li>•Elaboración de la documentación técnica</li> <li>•Elaboración de las propuestas funcionales de lo solicitado por el cliente</li> <li>•Optimización de base de datos en SQL Server 2014</li> </ul>	1/9/2019	30/6/2021	CUMPLE	18/12/2020
4	Jurado Nacional de Elecciones	Analista Programador	<p>ANALISTA PROGRAMADOR SENIOR – JUN. 2019 – AGO. 2019</p> <p>JURADO NACIONAL DE ELECCIONES</p> <p>Evaluación de requerimientos del cliente, análisis de las funcionalidades que deberá contemplar el sistema.</p> <p>Proyecto: SORIC, CAJA, MTD.</p> <p>Herramientas utilizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Visual Studio 2017</li> <li>•PL SQL Oracle</li> <li>•Angular 7</li> <li>•Bootstrap</li> <li>•Git</li> </ul>	1/6/2019	31/8/2019	NO CUMPLE	
5	Tgestiona	Analista Funcional	<p>LÍDER DE PROYECTO – AGO. 2016 – ABR. 2019</p> <p>TGESTIONA - Líder de Proyecto, Analista Funcional - Programador Senior</p> <p>Proyecto: SDIO, WorkFlow, Gestión de Proveedores, Mayorista MNLA, FACCO, MCI</p> <p>Actividades realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Levantamiento de Información: Coordinación con usuarios para la recopilación de requisitos y definición de necesidades.</li> <li>•Análisis Funcional: Evaluación de las solicitudes para asegurar que cumplen con los objetivos y especificaciones del proyecto.</li> <li>•Reacción de Propuestas de Solución: Diseño y desarrollo de soluciones técnicas y funcionales adaptadas a los requisitos del cliente.</li> <li>•Gestión de Tiempos: Planificación y monitoreo de plazos de entrega para asegurar el cumplimiento de los cronogramas establecidos.</li> <li>•Gestión de Recursos: Coordinación y asignación eficiente de recursos humanos y materiales para la ejecución del proyecto.</li> <li>•Desarrollo de Funcionalidades: Análisis y desarrollo de nuevas funcionalidades para mejorar y adaptar los sistemas existentes.</li> </ul>	1/8/2016	30/4/2019	NO CUMPLE	
6	ZOLLUXIONES	Analista Funcional	<p>ANALISTA FUNCIONAL - PROGRAMADOR SENIOR – ABR. 2015 – JUL. 2016</p> <p>ZOLLUXIONES S.A.C - Analista Funcional, Programador Senior</p> <p>Proyecto: SGCI</p> <p>Actividades realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Levantamiento de Información: Colaboración con usuarios para la recopilación de requisitos y comprensión de necesidades del proyecto.</li> <li>•Análisis Funcional: Evaluación detallada de los requisitos para garantizar que se alineen con los objetivos del sistema y las expectativas del cliente.</li> <li>•Desarrollo de Funcionalidades: Diseño y programación de nuevas funcionalidades para el sistema SGCI, asegurando su integración efectiva y cumplimiento con los requisitos establecidos.</li> </ul>	1/4/2015	30/7/2016	NO CUMPLE	
7	Jurado Nacional de Elecciones	Analista Programador	<p>ANALISTA PROGRAMADOR – ABR. 2015 – AGO. 2015</p> <p>JURADO NACIONAL DE ELECCIONES - Analista Funcional, Programador Senior</p> <p>Proyecto: Portal Institucional, Administrador de Contenido</p> <p>Actividades realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Levantamiento de la información con el usuario</li> <li>•Análisis funcional de lo solicitado</li> <li>•Desarrollo de las funcionalidades solicitadas</li> </ul>	1/4/2018	31/8/2015	NO CUMPLE	
8	Tecnocom	Analista Programador	<p>ANALISTA PROGRAMADOR SENIOR – NOV. 2014 – MAR. 2015</p> <p>TECNOCOM - Mapfre</p> <p>Proyecto: Referidos</p> <p>Actividades realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Levantamiento de la información con el usuario</li> <li>•Análisis funcionalidad de lo solicitado</li> <li>•Desarrollo de las nuevas funcionalidades solicitadas</li> </ul>	1/11/2014	31/3/2015	NO CUMPLE	
9	Jurado Nacional de Elecciones	Analista Funcional / Programador	<p>ANALISTA FUNCIONAL – FEB. 2014 – NOV. 2014</p> <p>JURADO NACIONAL DE ELECCIONES – Analista Funcional, Programador Senior</p> <p>Proyecto: Encuestadoras, Sistema de registro de Personares, Candidatos y Observadores Electorales (PECAOE), Sistema de Gestión de Usuarios (SGU).</p> <p>Módulos desarrollados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•PECAOE: Gestión de Usuarios, Registro de Candidatos, Registro de Planes de Gobierno, Registro de Observadores Electorales, Registros de Anotaciones Marginales.</li> <li>•SGU: Gestión de Maestros, Asignación de Permisos, Consultas y Reportes.</li> </ul> <p>Actividades realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Levantamiento de la información con el usuario</li> <li>•Análisis funcionalidad de lo solicitado</li> <li>•Documentación de la propuesta solución</li> <li>•Documentación funcional</li> <li>•Documentación técnica</li> <li>•Modelado de procesos AS IS / TO BE en Bizagi</li> <li>•Prototipado de la propuesta a cliente</li> <li>•Desarrollo de las nuevas funcionalidades solicitadas</li> <li>•Desarrollo en Visual Studio 2010, C#, JQuery</li> <li>•Manejo de base de datos Oracle 11g</li> </ul>	1/2/2014	30/11/2014	NO CUMPLE	Fuera de la fecha de obtención de bachiller

10	ZOLUXIONES	Analista Funcional / Programador	ANALISTA FUNCIONAL – NOV. 2011 – ENE. 2014 ZOLUXIONES CONSULTING S.A.C – Analista Funcional, Programador Senior Proyectos: •Backus: EQPER •Zoluxiones: Sistema Web de Consultas Essalud •BEROX: Aplicativos Xerox. •Ialima: Sistema de Georeferenciación, Sistema de Gestión de Incidencias, Sistema de Diques y Facturación, Sistema de Organización del Almacén TMAUlica. Actividades realizadas: •Elevamiento de la información con el usuario •Evaluación y Análisis Funcional de requerimientos •Modelado de procesos AS IS / TO BE en Bizagi •Desarrollo de las nuevas funcionalidades solicitadas •Desarrollo en Visual Studio 2010, C#, JQuery •Manejo de base de datos Oracle 11g •Manejo de base de datos SQL Server	1/11/2011	31/1/2014	NO CUMPLE
11	ROYAL SYSTEMS S.A.C	Analista Funcional / Programador	ANALISTA PROGRAMADOR / FUNCIONAL – NOV. 2009 – ENE. 2011 ROYAL SYSTEMS S.A.C – Analista Funcional, Programador Senior Proyectos: •Instituto y Universidad Norbert Wiener: Sistema Académico •SAT: Sistema de Administración Tributaria Actividades realizadas: •Elevamiento de Información: Recopilación de requisitos y definición de necesidades en colaboración con los usuarios. •Evaluación y Análisis Funcional: Análisis detallado de los requerimientos para asegurar que cumplan con los objetivos del sistema. •Modelado de Procesos: Creación de modelos AS IS / TO BE utilizando Bizagi para representar y mejorar los procesos actuales y futuros. •Prototipo de Soluciones: Desarrollo de prototipos para presentar propuestas a los clientes, facilitando la visualización de la solución propuesta. •Desarrollo de Funcionalidades: Implementación de nuevas funcionalidades solicitadas, asegurando su correcta integración en el sistema. •Desarrollo Técnico: Programación en Visual Studio 2010 utilizando C# y JQuery para desarrollar aplicaciones web y de escritorio. •Gestión de Bases de Datos: Manejo y administración de bases de datos en Oracle 11g y SQL Server para asegurar la integridad y disponibilidad de los datos.	1/11/2009	30/1/2011	NO CUMPLE
EXPERIENCIAS VALIDAS				3		
TOTAL TIEMPO (AÑOS - MESES)				3.1		

**Certificación:**  
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

José Hernan Zavala Romero  
Nombre y Apellidos del Consultor

Firma

21/8/2024  
Fecha

FORMATO DE HOJA DE VIDA

PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN FUNCIONAL (03)

CI N° 058-2024-PEJEP/BID

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes, así como solicitar la acreditación de esta.

DATOS PERSONALES

1

Nombres y Apellidos

Gabriel Arnaldo Zapata Pezúa

2

DNI (de corresponder)

10473381

3

RUC (de corresponder)

10104733811

4

Nacionalidad

peruana

5

Correo electrónico

gabriel\_zp@gmail.com

6

teléfono

993394900

FORMACIÓN ACADÉMICA

Minimo bachiller universitario de las carreras de Ingeniería y/o Investigación Operativa y/o Administración y/o afines.

Título (\*)

Universidad o Institución

Especialidad

Fecha de emisión

ciudad/Pais

Cumple / No cumple

Comentarios

Estudiante o universitario

Egresado

Bachiller

Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC)

Ingeniería Industrial

5/5/2003

Lima/Perú

CUMPLE

6/4/2001

Título

Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC)

Ingeniería Industrial

6/4/2001

Lima/Perú

CUMPLE

5/5/2003

Maestría(s)

Doctorado

(\*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

FORMACIÓN ADICIONAL

DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN:Gestión de procesos, BPM o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentarios

1

Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC)

Curso

Business Process Management (BPM)

24

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

DE PREFERENCIA DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN: De preferencia: SCRUM y/o metodologías ágiles y/o PMBOK y/o gestión de riesgos y/o sistemas de información y/o Bizagi y/o gestión Pública y/o DevOps y/o Power BI y/o UML y/o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentarios

1

PM Certifica

Diplomado

Dirección de proyectos

120

CUMPLE

2

PM Certifica

Curso

Scrum master

20

CUMPLE

3

Santander Open Academy

Curso

Gestión de Proyectos y Fundamentos de metodología Agile

8

CUMPLE

4

MiríadaX y Telefónica Universitias

Curso

Gestión de proyectos con metodologías Ágiles y enfoques Lean.

40

CUMPLE

5

Project Management Institute (PMI)

Curso

Conceptos básicos de DA (Disciplined Agile)

10

CUMPLE

6

PM Certifica

Taller

Gestión de riesgos

32

CUMPLE

7

Protiviti

Curso

Insight day: Perspectivas y temas emergentes en riesgos y controles

8

CUMPLE

8

Udemy

Curso

Power BI - Análisis de datos y Business Intelligence

22.5

CUMPLE

9

AURUS TI Consulting and Services

Taller

Power BI

3

CUMPLE

10

LinkedIn Learning

Curso

Automatización de procesos con Power Automate

2.5

NO CUMPLE

IC: Curso que no es afín

CURSOS VALIDOS

CONOCIMIENTOS (marcar con una X)

N°

Descripción

SI

NO

Cumple / No cumple

Comentarios

1

UML

x

2

Análisis de funcionalidad software

x

NO CUMPLE

Requiere cumplimiento de acuerdo TDR

3

Análisis de información

x

4

Modelamiento de procesos

x

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

N°

Nombre de la Entidad o Emosera

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio

Fecha de Término

Cumple / No cumple

Comentarios

1

ONPE

Consultor - Especialista

• Digitalización de la base de datos de la gestión operativa ODPE cdel año 2022.  
• Analizar y documentar las tareas de gestión para mejorar la eficacia operativa y garantizar la comprensión global de los procesos.

22/11/2023

21/12/2023

CUMPLE

2

ONPE

Analista de Programación

• Mapear la gestión de procesos penales en las Cortes Superiores de Justicia de Lima Sur.

20/12/2021

31/12/2022

CUMPLE

3

Poder Judicial

Especialista BPM 1

• Colaborar en la creación de la metodología para evaluar el plan electoral 2021 de la ODPE y analizar encuestas virtuales aplicadas a empleados seleccionados al azar.  
• Crear informes visuales basados en los resultados de la encuesta y recomendar mejoras de procesos.

6/10/2021

24/12/2021

CUMPLE

4

ONPE

Analista Documentador y Sistematizador

• Colaborar en el desarrollo del sistema de información David.

20/1/2021

23/7/2021

CUMPLE

5

RD Tecnología & Servicios

Analista de Sistemas

• Mapear y elaborar documentos normativos de empresa (AS IS - TO BE).  
• Coordinar la gestión de riesgos con las áreas involucradas y reportar los avances a las gerencias de Perú, Colombia y Estados Unidos.

2/1/2017

30/9/2017

CUMPLE

6

Refinancia Perú

Coordinador de Procesos y Control de Gestión

• Elaboración de documentos y coordinación con áreas usuarias para identificar riesgos operativos.

1/6/2012

30/6/2016

CUMPLE

7

Banco de la Nación

Analista de Procesos

• Coordinar con las áreas de Marketing, Diseño y Prerensa la programación y entrega de trabajos.

12/10/2009

18/4/2011

CUMPLE

8

Taller Cuatro

Coordinador de Tráfico / Jefe de Proyecto

• Desarrollar e implementar el sistema de información de la empresa (presupuesto, ordenes de trabajo y facturación vía intranet).

21/5/2007

30/6/2009

CUMPLE

9

ONPE

Asistente de Procedimientos Electorales

• Elaborar el Manual de Procedimientos Electorales y supervisar las actividades realizadas por las ODPE.

16/2/2006

28/2/2007

CUMPLE

EXPRESIONES VALIDAS

9

TOTAL TIEMPO (AÑOS -MESES)

11.3

Graduate

Grado o Título

Institución

ZAPATA PEZUA, GABRIEL ARNALDO DNI 10473381

INGENIERO INDUSTRIAL  
Fecha de diploma: 2003-05-05  
Modalidad de estudio: -

UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS S.A.C.  
PERU

ZAPATA PEZUA, GABRIEL ARNALDO DNI 10473381

BACHILLER EN INGENIERIA INDUSTRIAL  
Fecha de diploma: 06-04-2001  
Modalidad de estudio: -  
Fecha matricula: Sin información (\*\*\*)  
Fecha egreso: Sin información (\*\*\*)

UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS S.A.C.  
PERU

EXPERIENCIA ESPECÍFICA		Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en cargos, servicios y/o consultorías relacionadas al análisis funcional y/o análisis de sistemas y/o programación y/o relacionados al objeto del servicio.					
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo / Posición	Descripción o detalle del trabajo y/o funciones	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Cumple / No cumple	Comentarios
1	ONPE	Consultor - Especialista	• Digitalización de la base de datos de la gestión operativa ODPE del año 2022.	22/11/2023	21/12/2023	NO CUMPLE	
2	ONPE	Analista de Programación	• Analizar y documentar las tareas de gestión para mejorar la eficacia operativa y garantizar la comprensión global de los procesos.	20/12/2021	31/12/2022	CUMPLE	
3	Poder Judicial	Especialista BPM 1	• Mapear la gestión de procesos penales en las Cortes Superiores de Justicia de Lima Sur.	6/10/2021	24/12/2021	CUMPLE	
4	ONPE	Analista Documentador y Sistematizador	• Colaborar en la creación de la metodología para evaluar el plan electoral 2021 de la ODPE y analizar encuestas virtuales aplicadas a empleados seleccionados al azar. • Crear informes visuales basados en los resultados de la encuesta y recomendar mejoras de procesos.	20/1/2021	23/7/2021	NO CUMPLE	
5	RD Tecnología & Servicios	Analista de Sistemas	• Colaborar en el desarrollo del sistema de información David.	2/1/2017	30/9/2017	CUMPLE	
6	Refinancia Perú	Coordinador de Procesos y Control de Gestión	• Mapear y elaborar documentos normativos de empresa (AS IS - TO BE). • Coordinar la gestión de riesgos con las áreas involucradas y reportar los avances a las gerencias de Perú, Colombia y Estados Unidos.	1/6/2012	30/6/2016	CUMPLE	
7	Banco de la Nación	Analista de Procesos	• Elaboración de documentos y coordinación con áreas usuarias para identificar riesgos operativos.	12/10/2009	18/4/2011	CUMPLE	
8	Taller Cuatro	Coordinador de Tráfico / Jefe de Proyecto	• Coordinar con las áreas de Marketing, Diseño y Prerensa la programación y entrega de trabajos. • Desarrollar e implementar el sistema de información de la empresa (presupuesto, ordenes de trabajo y facturación vía intranet).	21/5/2007	30/6/2009	CUMPLE	
9	ONPE	Asistente de Procedimientos Electorales	• Elaborar el Manual de Procedimientos Electorales y supervisar las actividades realizadas por las ODPE.	16/2/2006	28/2/2007	NO CUMPLE	Enfocado a procedimiento electoral
TOTAL TIEMPO (AÑOS -MESES)					6 9.8		

Días	Fechaes toges	Experiencia efectiva
3541	MAX 31/12/2022 MIN 21/05/2007	9 Años 8 Meses 16 Días

Desde	Hasta
20/12/2021	31/12/2022
6/10/2021	24/12/2021
2/01/2017	30/09/2017
1/06/2012	30/06/2016
12/10/2009	18/04/2011
21/05/2007	30/06/2009

Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.  
Bastará que limpie todo el área del recuadro en verde e introduzca los pares de fechas para cada trabajo o proyecto que el postor presente.

**Certificación:**  
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy

Gabriel Arnaldo Zapata Pezúa	28/8/2024
Nombre y Apellidos del Consultor	Firma Fecha

FORMATO DE HOJA DE VIDA

PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN FUNCIONAL (03)

Ci N° 058-2024-PEJEP/BID

NO CALIFICA

NO CUMPLE CON LA EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.

DATOS PERSONALES

1

Nombres y Apellidos

Marco Antonio Solis Gayoso

2

DNI (de corresponder)

07968463

3

RUC (de corresponder)

10079684631

4

Nacionalidad

Peruana

5

Correo electrónico

ma\_solis@hotmail.com

6

teléfono

997201383

FORMACIÓN ACADÉMICA

Minimo bachiller universitario de las carreras de Ingeniería y/o Investigación Operativa y/o Administración y/o afines.

Título (\*)

Universidad o Institución

Especialidad

Fecha de emisión

ciudad/País

Cumple / No cumple

Comentarios

Estudiante o universitario

Egresado

Bachiller

Pontificia Universidad Católica del Perú

En Ciencias con mención en Ingeniería Industrial

8/4/1998

Lima, Perú

CUMPLE

Título

Pontificia Universidad Católica del Perú

Ingeniería Industrial

27/6/2001

Lima, Perú

CUMPLE

Maestría(s)

Pontificia Universidad Católica del Perú

Dirección Cadenas de Abastecimiento

11/12/2019

Lima, Perú

Doctorado

(\*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

FORMACIÓN ADICIONAL

DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN:Gestión de procesos, BPM o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentarios

1

Pontificia Universidad Católica del Perú

Gestión de Procesos

Conceptos y desarrollo de las Organizaciones orientadas a la Gestión por Procesos, análisis de la estructura organizacional, análisis y diagnóstico, mapeo de procesos, diagramas, fichas y documentos y metodología de la implementación, seguimiento y mejora continua.

24

CUMPLE

2

Pontificia Universidad Católica del Perú

Planeamiento Estratégico

Análisis de la Cuyuntura de las Organizaciones, Misión, Visión, Valores, Objetivos, Metas, Indicadores, herramientas de seguimiento.

24

NO CUMPLE

IC: No es curso referencia

CURSOS VALIDOS

1

DE PREFERENCIA DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN: De preferencia: SCRUM y/o metodologías ágiles y/o PMBOK y/o gestión de riesgos y/o sistemas de información y/o Bizagi y/o gestión Pública y/o DevOps y/o Power BI y/o UML y/o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentarios

1

BS GRUPO

Certificación Microsoft Office Project 2007

Aplicación del PMP en el Software MS Project

40

CUMPLE

Afin a la gestión de procesos

CURSOS VALIDOS

1

CONOCIMIENTOS (marcar con una X)

N°

Descripción

SI

NO

Cumple / No cumple

Comentarios

1

UML

x

CUMPLE

2

Análisis de funcionalidad software

x

CUMPLE

3

Análisis de información

x

CUMPLE

4

Modelamiento de procesos

x

CUMPLE

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

N°

Nombre de la Entidad o Empresa

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio (dia/mes/año)

Fecha de Término (dia/mes/año)

Cumple / No cumple

Comentarios

1

Poder Judicial del Perú

Consultor como Especialista de Procesos para la Mejora de Procesos Judiciales para actualizar la información y los formatos de los productos del mapeo de procesos en sus versiones AS IS y TO BE de la especialidad no penal de Laboral, siguiendo la Guía de Implementación de la Gestión por Procesos en el Poder Judicial (versión 002)

1- Implementar las 42 Oportunidades de Mejora indicadas por la Gerencia de Desarrollo Corporativo (GDC) a los diagramas de bloques y flujos de los modelos AS IS y TO BE de la especialidad no penal de Laboral, utilizando la notación BPMN 2.0. Esto incluye asegurar la claridad y precisión en la representación de los procesos específicos de cada especialidad y la validación sin errores en Bizagi.  
2- Revisar y actualizar cuarenta (40) flujogramas de procesos de la especialidad no penal de Laboral en su versión AS IS, asegurando su consistencia y adecuación a las nuevas especificaciones y oportunidades de mejora. Revisar y actualizar cuarenta (40) flujogramas de procesos de la especialidad no penal de Laboral en su versión TO BE, asegurando su consistencia y adecuación a las nuevas especificaciones y oportunidades de mejora.  
3- Revisar y actualizar quince (15) diagramas de bloques de la especialidad no penal de Laboral en su versión AS IS, asegurando su consistencia y adecuación a las nuevas especificaciones y oportunidades de mejora.  
4- Revisar y actualizar quince (15) diagramas de bloque de la especialidad no penal de Laboral en su versión TO BE, asegurando su consistencia y adecuación a las nuevas especificaciones y oportunidades de mejora.  
5- Implementar las oportunidades de mejora y realizar control de calidad a cuarenta (40) formatos entre cuadros descriptivos y fichas técnicas de procesos de la especialidad Laboral en su versión AS IS, esto se realizará en coordinación con el abogado procesal y equipo de procesos del componente 3 del proyecto.  
  
6- Implementar las oportunidades de mejora y realizar control de calidad a cuarenta (40) formatos entre cuadros descriptivos y fichas técnicas de procesos de la especialidad Laboral en su versión TO BE, esto se realizará en coordinación con el abogado procesal y equipo de procesos del componente 3 del proyecto.  
7- Coordinar y registrar la producción y avances de la actualización y mejora de la caracterización del mapeo de procesos AS IS / TO BE de la especialidad no penal de Laboral en el tablero de seguimiento designado. Esto incluye mantener informado al supervisor de negocios respecto al progreso de la actualización y documentación del mapeo de procesos

1/8/2024

10/9/2024

CUMPLE

2

Poder Judicial del Perú

Analista de Procesos para la Elaboración de la Propuesta de Diseño del Despacho Judicial Estandarizado de la Especialidad Laboral

1. Levantar información del despacho judicial actual (AS IS) de la especialidad laboral respecto a la organización, dotación de personal, perfiles de puestos, posiciones, funciones y recursos.  
2. Analizar las estructuras organizacionales de los despachos judiciales de la especialidad laboral de acuerdo a la normativa vigente y caracterizar, en los formatos establecidos, la composición identificada según su estructura corporativa, mixta o tradicional y sus variantes.  
3. Analizar la interacción de los procesos y procedimientos laborales identificados por el Programa y determinar según la estructura organizacional los parámetros y variables a ser utilizados en las simulaciones para las propuestas de despachos judiciales de la especialidad laboral.  
4. Realizar las simulaciones de los procesos para las propuestas de despachos judiciales de la especialidad laboral evaluando las variaciones para los parámetros propuestos.  
5. Apoyar en la revisión de los entregables presentados por la firma consultora respecto al mapeo de procesos AS IS, mapeo de procesos TO BE y rediseño del despacho judicial como marco referencial para las propuestas de despachos judiciales de la especialidad laboral.

25/8/2023

13/10/2023

CUMPLE

Graduado	Grado o Título	Institución
SOLIS GAYOSO, MARCO ANTONIO DNI 07968463	INGENIERO INDUSTRIAL Fecha de diploma: 27/06/2001 Modalidad de estudio: -	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ /PUU
SOLIS GAYOSO, MARCO ANTONIO DNI 07968463	BACHILLER EN CIENCIAS CON MENCIÓN EN INGENIERÍA INDUSTRIAL Fecha de diploma: 08/04/1998 Modalidad de estudio: - Fecha matricula: (sin información) (**) Fecha egreso: (sin información) (***)	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ /PUU

Días

7369

Fechas tope

MAX 31/12/2024  
MIN 17/08/1997

Experiencia efectiva

10 Años 2 Meses 9 Días

Desde

21/08/2024

Hasta

10/09/2024

Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.  
Restará que limpie todo el área del recuadro en verde e introduzca los pases de fechas para cada trabajo o proyecto que el pastor presente.  
No importa si esas fechas no estén en secuencia, lo que importa es que para cada panga, la fecha "Desde" sea mayor que la fecha "Hasta".  
Un pequeño error de la unidad de información para los lingües de la Unidad de Lingüística.  
13 de abril de 2011.

3	Poder Judicial del Perú	Analista de Procesos - Oficina de Coordinación de Proyectos - Programa de Inversión Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la Implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaborar la propuesta de inventario de procesos para el EJE No Penal de las Cortes Superiores de Justicia.</li> <li>- Identificar los procesos y procedimientos de las Cortes Superiores de Justicia a Nivel Nacional, así como sus interacciones entre los diferentes órganos jurisdiccionales.</li> <li>- Elaborar la caracterización de los procesos, identificando los productos y servicios de cada uno de ellos, así como los stakeholders que interactúan durante los procesos y los proveedores y clientes.</li> <li>- Identificar los objetivos, productos y riesgos de cada proceso en coordinación con el Especialista Legal y Especialista de Procesos a cargo del equipo.</li> <li>- Elaborar la diagramación (modelados) de los procesos existentes en Bizagi modeler, utilizando la notación BPMN de los Procesos Judiciales de la especialidad civil, de las Cortes Superiores de Justicia a Nivel Nacional para una versión AS IS.</li> <li>- Elaborar las Fichas de Procesos y Procedimientos de los procesos judiciales en las diferentes instancias y de la especialidad civil a Nivel Nacional del Eje No Penal del Poder Judicial.</li> <li>- Identificar y desarrollar propuestas de mejoras a los procesos existentes, clasificando las tareas, analizando cargas de tiempos, costos, identificando incongruencias, duplicidad de actividades, posibles automatismos a realizar, etc.</li> <li>- Brindar insumos al especialista para las propuestas de mejora para una versión TO BE, incluido el modelado y las fichas de proceso y procedimiento.</li> <li>- Registrar los formatos definidos para el levantamiento de la información como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz de buenas prácticas de las Cortes Superiores de Justicia</li> <li>- Matriz de oportunidades de mejora</li> <li>- Matriz de Sistemas de Información</li> <li>- Matriz de Automatizaciones sugeridas</li> </ul> </li> </ul>	10/5/2022	30/4/2023	CUMPLE	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar y desarrollar propuestas de mejoras a los procesos existentes, clasificando las tareas, analizando cargas de tiempos, costos, identificando incongruencias, duplicidad de actividades, posibles automatismos a realizar, etc.</li> <li>- Brindar insumos al especialista para las propuestas de mejora para una versión TO BE, incluido el modelado y las fichas de proceso y procedimiento.</li> <li>- Registrar los formatos definidos para el levantamiento de la información como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz de buenas prácticas de las Cortes Superiores de Justicia</li> <li>- Matriz de oportunidades de mejora</li> <li>- Matriz de Sistemas de Información</li> <li>- Matriz de Automatizaciones sugeridas</li> </ul> </li> <li>- Matriz de indicadores relevantes de los procesos</li> <li>- Identificar junto con los demás miembros del equipo el impacto de cada mejora y la factibilidad de su implementación a corto, mediano y largo plazo.</li> <li>- Elaborar las fichas de indicadores de los procesos identificados para sus versiones AS IS y TO BE.</li> </ul>				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar al Programa asumiendo interinamente la Especialidad del Componente 4 (Gestión de Cambio), realizando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Culminación de Informes Técnicos y TDRs según el POA 2023</li> <li>▫ Presentación del Proyecto EJE ante el nuevo Comité de RRHH</li> <li>▫ Revisión y Validación de los Entregables de consultora de Arquitectura Empresarial para el Proyecto.</li> <li>▫ Replanteamiento del Pto del Componente 4 para el 2023</li> <li>▫ Propuesta de Plan de Actividades del Componente 4 para el 2024-2026.</li> <li>▫ Traslado y entrega de información ejecutada al nuevo Especialista</li> </ul> </li> <li>- Preparar los temas a realizar las Charlas Dirigidas del Curso Asignado por la Facultad</li> <li>- Dirigir y capacitar a los Alumnos del Curso en los Laboratorios periódicos del Curso en el Semestre</li> <li>- Superar las evaluaciones de Prácticas y Laboratorios</li> <li>- Realizar la corrección y registro de Notas en el Sistema en los plazos establecidos por la Facultad.</li> <li>- Realizar la retroalimentación de las Evaluaciones a los alumnos para asegurar que dispongan de las respuestas correctas.</li> <li>- Enviar la información complementaria a Evaluar a los Alumnos y realizar los controles de Lectura</li> </ul>				
4	Pontificia Universidad Católica del Perú	Jefe de Prácticas en el Departamento Académico de Ingeniería - Tiempo Parcial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar la Cadena de Abastecimiento y SSGG del Grupo ATV, asegurando el flujo óptimo de las operaciones y mejora de procesos mediante un Plan de Compras alineado al Presupuesto logrando: <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Mejorar las atenciones inmediatas de 7 días a 1-2 días promedio,</li> <li>▫ Incrementar las atenciones de compra periódicas pasando del 10 al 85% de total de Pedidos.</li> <li>▫ Aplicar mejora y rediseño de los procesos, reduciendo el RRHH del área al 40% con el incremento en la efectividad, implementación de KPIs y satisfacción de las atenciones.</li> </ul> </li> <li>- Dirección de Compras y Licitaciones de Materiales, Activos y Servicios del Grupo, generando ahorros en compras acumuladas por aprox. USD 8.5 MM en 6 años sujeto a auditoría regional sobre un Presupuesto anual de Compras de USD 20 a 40 MM.</li> <li>- Líder en implementación del Proyecto SAP R/3 Módulo MM en el Grupo ATV, mediante rediseño de procesos y procedimientos de Compras, en base a las políticas y PPTO en el año 2015.</li> <li>- Mejora en los indicadores de servicio en la gestión del área, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Nivel de atención al cliente del 65 al 95%, en cantidad y tiempo de entrega.</li> <li>▫ Mejora tiempo de pago a proveedores pasando de 15/30 días a 90/180 días.</li> <li>▫ Homologación de proveedores estratégicos, garantizando seguridad en el abastecimiento del 85% del valor de compras anual.</li> </ul> </li> </ul>	21/3/2022	31/12/2024	CUMPLE	
5	Empresa Radiodifusora 1160 SA	Jefe de Logística	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Logística de las empresas del grupo Enproyec, reorganizando del área en 20 días, mejorando la atención de órdenes de compra de bienes y servicios a las labores mineras y al holding en Lima mediante la implementación de KPI para el seguimiento y control estratégico y operativo.</li> <li>- Análisis de stocks, materiales estratégicos y críticos para la elaboración el Plan de Compras logrando un ahorro en compras promedio de USD 150K mensual.</li> <li>- Control de Activos inmovilizados en Almacén valorizado en USD 5,5MM, logrando contribuir con la utilización del 65% que estaban en desuso y reducir el gasto en 15% las reparaciones por falta de mantenimiento.</li> <li>- Generación de incremento de 20% en la cartera de proveedores, mediante la homologación, con crédito promedio de 30-45 días logrando mejorar la disponibilidad de caja en la empresa.</li> </ul>	12/4/2013	3/12/2019	CUMPLE	
6	Minería y Exportaciones SAC	Jefe de Logística	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de Proyectos en Consultoría de Procesos de Supply Chain, liderando el equipo de Rediseño de Procesos desarrollando estrategias para atención de clientes en base al core business de la empresa y sus objetivos comerciales y financieros.</li> <li>- Mejoras en el proceso de las operaciones logísticas de clientes, con uso de indicadores y sistematización de información para la toma de decisiones, logrando ahorros inmediatos de 5 al 15 % en sus gastos operativos corrientes.</li> <li>- Dirección de equipos multifuncionales de consultoría capaces de realizar diseños de reorganización de áreas de logística en empresas de rubros industrial, comercial, metalmeccánica, etc.</li> </ul>	15/9/2012	16/3/2013	CUMPLE	
7	DHO Consultores SAC	Gerente de Consultoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación y ejecución de Compras Corporativas, contratos de SSGG, atención a proveedores, mejora de procesos de compra en base a la política de adquisiciones, reportando a la dirección regional en México, logrando ahorro acumulado en compras de USD 550K en 18 meses.</li> <li>- Administración de Proyectos de apertura de nuevos locales con presupuestos entre USD 500K y 5MM por tienda, seguimiento de compras, entregas y control de gastos con ahorros de 5 a 8% del PPTO establecido.</li> <li>- Cumplimiento en la implementación de 55 nuevos locales a nivel nacional, supervisando el control de los activos y respetando el presupuesto asignado para el inicio de operaciones en fecha.</li> </ul>	1/1/2011	31/1/2012	CUMPLE	
8	Elektra del Perú SA	Jefe de Compras	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado de la cadena de abastecimiento para la flota de aviones e infraestructura, ejecutando las importaciones de repuestos con la autoridad aeronaval de los EEUU, sin dejar de operar la flota.</li> <li>- Ampliación de la cartera de proveedores en USA reduciendo en 15% los costos de compra de repuestos respecto del 2005, con compras generadas por USD 4.5 MM.</li> <li>- Se amplió el crédito con proveedores locales de 15 a 60 días de pago promedio y en internacionales de forma de pago adelantado a L/C a 30 días de embarque.</li> </ul>	17/4/2007	3/10/2008	CUMPLE	
9	LC Busre SAC	Jefe de Logística	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado de la cadena de abastecimiento para la flota de aviones e infraestructura, ejecutando las importaciones de repuestos con la autoridad aeronaval de los EEUU, sin dejar de operar la flota.</li> <li>- Ampliación de la cartera de proveedores en USA reduciendo en 15% los costos de compra de repuestos respecto del 2005, con compras generadas por USD 4.5 MM.</li> <li>- Se amplió el crédito con proveedores locales de 15 a 60 días de pago promedio y en internacionales de forma de pago adelantado a L/C a 30 días de embarque.</li> </ul>	1/5/2006	6/10/2006	CUMPLE	

10	Grupo La República SA	Supervisor de Compras	Responsable de la planeación y ejecución de las compras de materia prima, insumos y servicios a nivel nacional de la organización, realizando el análisis de consumos de los materiales de planta, mercaderías y servicios generales, negociación con proveedores, control de consumos proyectados vs real, manejo del Sistema SAP R/3. Revisión y propuesta de mejoras en política de compras, procedimientos, flujogramas y manuales de funciones del área, sus interrelaciones con otras áreas, evaluación de proveedores, contacto con los agentes logísticos de importación.	4/7/2005	31/1/2006	CUMPLE	
11	Apoyo a Programas de Población	Jefe de Logística	Dirigir el Plan de Importaciones por reposición, control de la Producción, control de Inventarios (stock crítico), distribución y logística inversa de productos farmacéuticos por vencer para una eficiente atención al cliente. Elaboré el Plan de Abastecimiento local e importaciones para los años 2004-2005 por aprox. USD 150K, con un cumplimiento de 87% en el primer año y de 98% en el 2005. Mejorar la negociación con proveedores realizando el cambio de proveedor de USA a Tailandia con una reducción de costo unitario de 30% puesto en almacén.	23/9/2003	30/6/2005	CUMPLE	
12	Messer Gases SA	Asistente de Logística	Encargado en el planeamiento y ejecución de las compras locales e internacionales, el manejo de stock de almacenes con la creación de manuales de procedimientos, encargando del trato con los proveedores beneficiando a la empresa en la obtención de mejores condiciones incrementando el tiempo de pago de 30 a 60 días promedio. Usuario clave en el módulo de Manejo de Materiales (MM) del Sistema SAP R/3, participando desde el recibo de la información, identificación de GAPs, elaboración de los diversos escenarios de trabajo, definiendo los procedimientos, proponiendo los flujogramas, ayudando a configurar las autorizaciones y reglas de cálculo, creando materiales, centros, almacenes, supervisando los movimientos y validando las operaciones con los otros módulos (FI/CO, SD, PA), apoyando a mejorar la eficiencia en la atención en un 30 % en el área.	4/5/1998	22/10/2002	CUMPLE	
13	Corporación Peruana de Productos Químicos SA	Asistente de Operaciones y Proyectos	Asistencia al Gerente de Proyectos en el análisis de las Operaciones de la Planta de Pintura en Breña: -Análisis de Tiempos y Movimientos de las líneas de Producción. -Análisis de Recorrido en el almacén de Materia Prima, Productos Terminados, Envases y Empaque, Suministros. -Elaboración de Layout de Nueva Distribución y Ubicación de las Familias de Productos de Alta Rotación y Estratégicas, logrando mejorar en 25% el tiempo de atención y reducir en 45% el recorrido de los materiales.	17/3/1997	22/8/1997	NO CUMPLE	8/4/1998
EXPERIENCIAS VALIDAS					12		
TOTAL TIEMPO (AÑOS -MESES)					20.2		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA							
Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en cargos, servicios y/o consultorías relacionadas al análisis funcional y/o análisis de sistemas y/o programación y/o relacionados al objeto del servicio.							
Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo / Posición	Descripción o detalle del trabajo y/o funciones	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Término (día/mes/año)	Cumple / No cumple	Comentarios
1	Poder Judicial del Perú	Consultor como Especialista de Procesos para la Mejora de Procesos Judiciales para actualizar la información y los formatos de los productos del mapeo de procesos en sus versiones AS IS y TO BE de la especialidad no penal de Laboral, siguiendo la Guía de Implementación de la Gestión por Procesos en el Poder Judicial (versión 002)	1- Implementar las 42 Oportunidades de Mejora indicadas por la Gerencia de Desarrollo Corporativo (GDC) a los diagramas de bloques y flujos de los modelos AS IS y TO BE de la especialidad no penal de Laboral, utilizando la notación BPMN 2.0. Esto incluye asegurar la claridad y precisión en la representación de los procesos específicos de cada especialidad y la validación sin errores en Bizagi. 2- Revisar y actualizar cuarenta (40) flujogramas de procesos de la especialidad no penal de Laboral en su versión AS IS, asegurando su consistencia y adecuación a las nuevas especificaciones y oportunidades de mejora. 3- Revisar y actualizar quince (15) diagramas de bloques de la especialidad no penal de Laboral en su versión AS IS, asegurando su consistencia y adecuación a las nuevas especificaciones y oportunidades de mejora. 4- Revisar y actualizar quince (15) diagramas de bloque de la especialidad no penal de Laboral en su versión TO BE, asegurando su consistencia y adecuación a las nuevas especificaciones y oportunidades de mejora. 5- Implementar las oportunidades de mejora y realizar control de calidad a cuarenta (40) formatos entre cuadros descriptivos y fichas técnicas de procesos de la especialidad Laboral en su versión AS IS, esto se realizará en coordinación con el abogado procesal y equipo de procesos del componente 3 del proyecto.  6- Implementar las oportunidades de mejora y realizar control de calidad a cuarenta (40) formatos entre cuadros descriptivos y fichas técnicas de procesos de la especialidad Laboral en su versión TO BE, esto se realizará en coordinación con el abogado procesal y equipo de procesos del componente 3 del proyecto. 7- Coordinar y registrar la producción y avances de la actualización y mejora de la caracterización del mapeo de procesos AS IS / TO BE de la especialidad no penal de Laboral en el tablero de seguimiento designado. Esto incluye mantener informado al supervisor de negocios respecto al progreso de la actualización y documentación del mapeo de procesos	1/8/2024	10/9/2024	CUMPLE	
	Poder Judicial del Perú	Analista de Procesos para la Elaboración de la Propuesta de Diseño del Despacho Judicial Estandarizado de la Especialidad Laboral	1. Levantar información del despacho judicial actual (AS IS) de la especialidad laboral respecto a la organización, dotación de personal, perfiles de puestos, posiciones, funciones y recursos. 2. Analizar las estructuras organizacionales de los despachos judiciales de la especialidad laboral de acuerdo a la normativa vigente y caracterizar, en los formatos establecidos, la composición identificada según su estructura corporativa, mixta o tradicional y sus variantes. 3. Analizar la interacción de los procesos y procedimientos laborales identificados por el Programa y determinar según la estructura organizacional los parámetros y variables a ser utilizados en las simulaciones para las propuestas de despachos judiciales de la especialidad laboral. 4. Realizar las simulaciones de los procesos para las propuestas de los despachos judiciales de la especialidad laboral evaluando las variaciones para los parámetros propuestos. 5. Apoyar en la revisión de los entregables presentados por la firma consultora respecto al mapeo de procesos AS IS, mapeo de procesos TO BE y rediseño del despacho judicial como marco referencial para las propuestas de despachos judiciales de la especialidad laboral.	25/8/2023	13/10/2023	CUMPLE	
2	Poder Judicial del Perú	Analista de Procesos - Oficina de Coordinación de Proyectos - Programa de Inversión Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)	-Elaborar la propuesta de inventario de procesos para el EJE No Penal de las Cortes Superiores de Justicia. - Identificar los procesos y procedimientos de las Cortes Superiores de Justicia a Nivel Nacional, así como sus interacciones entre los diferentes órganos jurisdiccionales. -Elaborar la caracterización de los procesos, identificando los productos y servicios de cada uno de ellos, así como los stakeholders que interactúan durante los procesos y los proveedores y clientes. - Identificar los objetivos, productos y riesgos de cada proceso en coordinación con el Especialista Legal y Especialista de Procesos a cargo del equipo. - Elaborar la diagramación (modelados) de los procesos existentes en Bizagi modeler, utilizando la notación BPMN de los Procesos Judiciales de la especialidad civil, de las Cortes Superiores de Justicia a Nivel Nacional para una versión AS IS. - Elaborar las Fichas de Procesos y Procedimientos de los procesos judiciales en las diferentes instancias y de la especialidad civil a Nivel Nacional del Eje No Penal del Poder Judicial. -Identificar y desarrollar propuestas de mejoras a los procesos existentes, clasificando las tareas, analizando cargas de tiempos, costos, identificando incongruencias, duplicidad de actividades, posibles automatismos a realizar, etc. - Brindar insumos al especialista para las propuestas de mejora para una versión TO BE, incluido el modelado y las fichas de proceso y procedimiento. - Registrar los formatos definidos para el levantamiento de la información como: -Matriz de buenas prácticas de las Cortes Superiores de Justicia -Matriz de oportunidades de mejora -Matriz de Sistemas de Información -Matriz de Automatizaciones sugeridas -Matriz de Indicadores relacionados de los procesos	10/5/2022	30/4/2023	CUMPLE	

Días	Fecha Inicio		Experiencia efectiva
	MAX	10/09/2024	
1001	MIN	17/03/1997	2 Años 8 Meses 31 Días
Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan. Recuerde que limpie toda el área del recuadro en verde e introduzca los pares de fechas para cada trabajo o			

Desde	Hasta
1/08/2024	10/09/2024
25/08/2023	13/10/2023
15/05/2022	30/04/2023
1/01/2021	30/01/2021
17/03/1997	22/08/1997





FORMATO DE HOJA DE VIDA

PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN FUNCIONAL (03)

CI N° 058-2024-PEJEP/BID

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.

DATOS PERSONALES

1

Nombres y Apellidos

Yeny Marivel Salinas Serna

2

DNI (de corresponder)

10687965

3

RUC (de corresponder)

10106879651

4

Nacionalidad

Peruana

5

Correo electrónico

veny\_salinas.77@gmail.com

6

telefono

949361581

FORMACIÓN ACADÉMICA

Minimo bachiller universitario de las carreras de Ingeniería y/o Investigación Operativa y/o Administración y/o afines.

Título (\*)

Universidad o Institución

Especialidad

Fecha de emisión

ciudad/Pais

Cumple / No cumple

Comentarios

Estudiante o universitario

Egresado

9/7/2004

Bachiller

2/12/2014

Título

Universidad Nacional del Callao

Ingeniería Industrial

24/7/2006

Callao/Perú

CUMPLE

Maestría(s)

Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Gestión Públicas (Egresada)

13/12/2022

Lima/Perú

Doctorado

(\*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

FORMACIÓN ADICIONAL

DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN:Gestión de procesos, BPM o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentarios

1

Instituto Peruano de Asuntos Públicos, Política y Gobierno

Diplomado de Alta Especialización en "Modelamiento de Procesos de Negocios con Bizagi bajo el marco BPMN"

Se llevo el curso en febrero del 2022, con el objetivo de aprender a aplicar la notación BPMN definir, modelar y documentar procesos de negocio Desarrollar un escenario AS-IS (situación actual a mejorar) y TO-BE (futuro deseado). Facilitar la comunicación y entendimiento de los procesos de negocio entre los diferentes grupos de trabajo y áreas funcionales, diagramando los flujos de procesos para detectar los puntos de control y gestión de indicadores que permitirán a las empresas tener un mejor control de sus resultados. Aplicando BPMN y Modelamiento Descriptivo, identificación de Subprocesos, tareas y compuertas, Modelamiento Operativo y Simulación de Procesos.

220

CUMPLE

Afin a la gestion de procesos

2

Instituto Peruano de Asuntos Públicos, Política y Gobierno

Curso de Alta Especialización en "Gestión Documental, Trámite Documentario e Innovación en la Gestión de Archivos del Sector Público

Se llevo el curso en febrero del 2022, con el objetivo de aprender sobre las competencias gerenciales, habilidades en toma de decisiones, trabajo en equipo, motivación, comunicación asertiva y negociación, en el sector publico.

50

CUMPLE

Afin a la gestion de procesos

CURSOS VALIDOS

2

DE PREFERENCIA DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN: De preferencia: SCRUM y/o metodologías ágiles y/o PMBOK y/o gestión de riesgos y/o sistemas de información y/o Bizagi y/o gestión Pública y/o DevOps y/o Power BI y/o UML y/o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentarios

1

Institución CGI Gestión e Innovación

Curso oficial de Certificación Internacional SCRUM

Se llevo el curso en enero del 2023, Introducción al Scrum, Teoría de Valores, Team, Eventos y Artefactos, con el objetivo de desarrollar el avance de un proyecto ejecutado bajo Scrum a través de los diagramas y determinar el tamaño del proyecto en story points o tiempo ideal.

24

CUMPLE

2

Colegio de Ingenieros del Perú CD-Lima

Curso Expo Calidad y Sistemas ISO

Se llevo el curso en septiembre del 2021, para actualizar conocimiento con un enfoque innovador a los Sistemas de Gestión: Aplicativo Peligro, Cómo ajustarse bajo normas ISO a la nueva realidad Post-Pandemia, Claves para la Integración de Sistemas de Gestión, ISO 27002: Nuevos controles de seguridad de la información.

9

NO CUMPLE

IC: curso no referente

3

Universidad Nacional de Ingeniería

Diplomado en Alta Dirección en GESTIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO

Se llevo el diplomado en diciembre del 2017 donde pude capacitarme con los relacionado a: Gestión de procesos en el Sector Público. Planificación y presupuesto en el sector público. Sistema de Contrataciones, Sistemas Nacional de Tesorería, Gestión de Recursos Humanos, Proyecto de inversión pública, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe, etc.

180

CUMPLE

4

Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Certificado como Auditor Ambiental de Sistemas de gestión Ambiental según las Normas ISO 14001:2004 y ISO 19011:2002

Se llevo el diplomado en abril del 2009 donde pude aprender la aplicación de la normas ISO, para las auditoria en gestión de procesos y gestión ambiental, aplicando las ten cinicas de levantamiento de la información en insito y en gabinete, revisando la documentación, identificado las oportunidades de mejora, para dar las medidas correctivas, analizado los indicadores de gestión, los compromiso y logros con efiestas a la gestión pro resultados, de acuerdo a los objetivo de la entidad.

120

NO CUMPLE

IC: curso no referente

5

LM CENTER - Cia. Minera Poderosa S.A.

\* Curso – Taller de TMP "Mantenimiento Productivo Total"

Este curso se llevó en abril del 2004, aquí se aprendió la aplicación de las técnicas y herramienta de la calidad y la mejora continua, como: La lluvia de ideas, diagramas de afinidad, diagramas de Pareto, diagrama de Ishikawa y la aplicación de las 5S en casos reales.

14

NO CUMPLE

IC: curso no referente

CURSOS VALIDOS

2

CONOCIMIENTOS (marcar con una X)

N°

Descripción

SI

NO

Cumple / No cumple

Comentarios

1

UML

x

2

Análisis de funcionalidad software

x

NO CUMPLE

TDR requiere que se cuente con éste conocimiento

3

Análisis de información

x

4

Modelamiento de procesos

x

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

N°

Nombre de la Entidad o Empresa

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio (dia/mes/año)

Fecha de Término (dia/mes/año)

Cumple / No cumple

Comentarios

1

COMPAÑIA MINERA SANTA LUISA S.A.

PRACTICANTE DE LOGISTICA Y PLANTA CONCENTRADORA / UNIDAD MINERA SANTA LUISA - HUANZALA.

Logística: Apoyo en cotizaciones, órdenes de compra, despacho de materiales e insumos, asignación de gastos, reportes de consumo y gastos, inventario de activos y tangibles. Planta: Desarrollo de flujo de procesos, control de operación, balance de materia.

23/12/2002

25/3/2003

CUMPLE

9/7/2004 Egreso

2

COMPAÑIA MINERA PODEROSA S.A.

PRACTICANTE DE CALIDAD/UNIDAD OPERATIVA VIJUS - LA LIBERTAD.

\*Levantamiento de información y desarrollo del manual de operaciones y manual de calidad de CMPSA. \*Elaboración y desarrollo de los módulos de capacitación para los Círculos de Mejora Continua del personal de líneas. \*Asistente en el desarrollo de talleres en la aplicación de la 5S como Mejora Continua. \*Asistente en el desarrollo de las capacitaciones de facilitadores de los Círculos de Mejoramiento Continuo CMPSA.

3/1/2004

28/3/2004

CUMPLE

NO CALIFICA

NO CUMPLE CON TODOS LOS CONOCIMIENTOS REQUERIDOS EN TDR

Graduado	Grado o Título	Institución
SALINAS SERNA, YENY MARIVEL DNI 10687965	BACHILLER EN INGENIERIA INDUSTRIAL  Fecha de diploma: 02/12/04 Modalidad de estudios: PRESENCIAL  Fecha matricula: 18/08/1997 Fecha egreso: 08/02/2004	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO PERU
SALINAS SERNA, YENY MARIVEL DNI 10687965	TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO INDUSTRIAL  Fecha de diploma: 24/07/06 Modalidad de estudios: PRESENCIAL	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO PERU

Días

3793

Fechas tope

MAX 9/06/2024  
MIN 23/12/2002

Experiencia efectiva

10 Años 4 Meses 23 Días

Desde

23/12/2002

Hasta

25/03/2003

Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.

20/07/2005 17/09/2007  
Introduzca los pares de fechas para cada trabajo proyecto que el paster presente.

1/12/2008 30/04/2009  
No importe si esas fechas no estén en secuencia, lo que importa es que para cada par de la fecha "Desde" sea menor que la fecha "Hasta"

21/07/2011 15/04/2012  
No importe si esas fechas no estén en secuencia, lo que importa es que para cada par de la fecha "Desde" sea menor que la fecha "Hasta"

21/07/2011 9/08/2012  
No importe si esas fechas no estén en secuencia, lo que importa es que para cada par de la fecha "Desde" sea menor que la fecha "Hasta"

4/09/2021 1/10/2021  
Un paquete aporte de la Unidad de Informática para los

LEYES Y NORMAS DE INGENIERIA

PROCESOS DE LA INGENIERIA DE SISTEMAS

3	COMPAÑIA MINERA PODEROSA S.A.	ASISTENTE DE PLANEAMIENTO E INGENIERIA Y TESIS/UNIDAD OPERATIVA PARAISO - LA LIBERTAD.	<p>*Desarrollo de procedimientos de trabajo e instructivos.</p> <p>*Apoyo en los proyectos de mejora para la semana de la calidad.</p> <p>*Lider del Círculo de Mejoramiento Continuo.</p> <p>*Elaboración y seguimiento de indicadores de gestión.</p> <p>*Análisis de mejora de procesos de producción.</p> <p>*Estudio de tiempos y movimientos en interior mina.</p> <p>* DESARROLLO DE TESIS: "MEJORA DE MÉTODOS EN EL USO DE LOS EQUIPOS PARA LA LIMPIEZA, EXTRACCIÓN Y TRANSPORTE DE MINERAL "VETA JIMENA – CMPSA".</p>	1/4/2004	31/12/2004	CUMPLE	Se cuenta desde 9/7/2004 (ya no es practica)	15/12/2021   22/07/2022   20/08/2022   9/06/2024   Origen de la Unidad de Logística. 12 de abril de 2011.
4	COMPAÑIA MINERA PODEROSA S.A.	ASISTENTE DE PLANEAMIENTO E INGENIERIA Y PROYECTOS /UNIDAD OPERATIVA PARAISO - LA LIBERTAD	<p>*Gestión: Planificación, control y seguimiento de los proyectos para las unidades operativas.</p> <p>*Elaboración de Procedimientos de gestión de la Oficina de Proyectos : Gestión de Proyectos, Diseño, Licitaciones y Valorizaciones.</p> <p>*Elaboración de las Evaluaciones Ambientales para Estudios de Impacto Ambiental (EIA).</p> <p>*Desarrollo de expedientes técnicos de proyectos: Bases de licitación, cotizaciones y calificaciones de postores.</p> <p>*Evaluación y control de riesgos en obras.</p> <p>*Proyectos de mejora para la reducción del uso de madera en interior mina.</p> <p>* Proyectos de mejora para el manejo de residuos sólidos.</p>	20/7/2005	17/9/2007	CUMPLE		
5	VOLCAN COMPAÑIA MINERA SAA.	ASISTENTE LOG.PROYECTOS/UEA CERRO DE PASCO.	<p>*Gestión, planificación, control, seguimiento y acta de cierre de los proyectos de los proyectos.</p> <p>*Elaboración de Procedimientos de gestión: Proyectos, Diseño, Supervisión, Adjudicaciones, y Valorizaciones.</p> <p>*Elaboración de AGI o sustento de Inversión.</p> <p>*Cotizaciones de materiales, mano de obra y equipos, para el presupuesto base.</p> <p>*Elaboración de bases de licitación y calificación de postores.</p> <p>*Coordinación de contratistas para el mantenimiento de equipos en paradas de planta y reportes ejecutivos.</p>	20/7/2005	17/9/2007	CUMPLE		
6	ASESORAMIENTO LABORAL SAC	ING. DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE /PLAYAS DE LIMA	<p>*Inspecciones de seguridad y medio ambiente en las residencias de las Playas de ASIA (Bonitas, Cocoa y Brisas).</p> <p>*Elaboración de mapas de riesgo en las playas de ASIA y almacenes.</p> <p>*Elaboración de Informes de condiciones inseguras y acciones correctivas para mejorar la seguridad del personal de servicio, de los socios y visitantes de las playas.</p> <p>*Brindar charlas de seguridad y salud ocupacional al personal que laboran en almacenes y Residencia de las Playas.</p>	1/12/2008	30/4/2009	CUMPLE		
7	SERVICIOS MINEROS GLORIA SAC	ANALISTA DE PLANEAMIENTO MINERO /LIMA CORPORATIVO.	<p>*Elaboración de flujograma y elaboración de procedimientos de gestión : Contratación, Valorizaciones y Reclamos.</p> <p>* Análisis de optimización de los procesos de producción de los equipos en mina.</p> <p>* Análisis para la mejora de la disponibilidad mecánica de los equipos y logística de los materiales e insumos.</p> <p>*Gestión y elaboración de expedientes técnicos de proyectos nuevos considerando: La parte técnica, económica, seguridad y medio ambiente)</p> <p>*Análisis de la productividad para los planes de producción anual.</p> <p>* Desarrollo de indicadores de gestión por Sites (Proyectos mineros) para los informes a la alta gerencia a nivel corporativo.</p> <p>*Implementación de las herramientas de la calidad para el análisis de oportunidades y mejora continua.</p>	22/5/2012	15/4/2014	CUMPLE		
8	W. ANGELES SERVICIOS GENERALES SAC.	JEFE DE PLANEAMIENTO Y OPERACIONES /LIMA CORPORATIVO.	<p>*Control y seguimiento de trabajo y valorizaciones de los equipos alquilados</p> <p>*Análisis y control costos de mantenimiento y reparación</p> <p>*Aprobación de compras y seguimiento de facturaciones</p> <p>*Cierre de valorizaciones</p> <p>* Implementación de la Gestión de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>*Negociación con los clientes por servicio de alquiler y venta</p> <p>*Coordinación con los responsables en las unidades mineras (Clientes) sobre la operatividad de los equipos y los mantenimientos preventivos y correctivos.</p> <p>*Evaluación de costos de alquileres de equipos en exportación</p> <p>*Diseño de indicadores de gestión, seguimiento y control de medidas de ejecución.</p>	8/1/2018	31/7/2019	CUMPLE		
9	MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	ANALISTA DE GESTIÓN PÚBLICA /OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA DGPP.	<p>*Análisis y desarrollo de la etapa 1 para la Implementación de la Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios en el Sector Público - servicio de Conciliación Administrativa Laboral.</p> <p>*Auditoría interna de las cartas de servicios, certificadas bajo la Norma UNE. 93200:2008, con las que cuenta el MTPE.</p> <p>* Auditoría a los servicios que cuentan con la certificación ISO-9001 - 2015</p> <p>*Análisis y diagnóstico de las entidades del Sector Público que Implementarán el Sistema de Gestión Anti Soborno ISO 37001.</p> <p>*Análisis y elaboración de flujogramas de procesos de proyecto de Directivas</p> <p>*Desarrollo de las Tablas ASME para la Simplificación Administrativa y actualización del TUPA de la entidad.</p> <p>*Elaboración de Informes del PEI 2017- 2023, PESEM 2017- 2023, Seguimiento de ejecución del POI y Registro de las metas físicas y presupuestales al Aplicativo Ceplan por Genérica de Gastos.</p>	9/12/2019	30/9/2020	CUMPLE		
10	OFICINA DE PERITAES DEL MINISTERIO PÚBLICO	SERVICIO DE UNA PROFESIONAL EN INGENIERIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA DE PROCESOS INTERNOS DE LOS REQUERIMIENTOS PERICIALES DE LAS DIFERENTES FISCALIAS A NIVEL NACIONAL.	<p>*Elaboración de un informe de evaluación de la situación actual de los procesos internos del área de Análisis Digital Forense.</p> <p>*Elaboración del Plan de trabajo para mejorar los procesos del área de Análisis Digital Forense.</p> <p>*Implementación de instrumentos de registro de información de procesos en el área de análisis de digital forense.</p> <p>*Elaboración de informe de Implementación de un comité para la implementación de un sistema de gestión de la calidad y seguridad en toda la Oficina de Peritajes.</p> <p>* Organización de reuniones semanales con el comité de la gestión de la calidad y seguridad en el trabajo.</p> <p>* Elaboración de Informe de diagnóstico de las Oportunidades de Mejora en los procesos periciales, aplicando las herramientas de la calidad.</p>	21/7/2021	9/8/2021	CUMPLE		
11	OFICINA DE PERITAES DEL MINISTERIO PÚBLICO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE MEJORA DE PROCESOS INTERNOS DE LOS REQUERIMIENTOS PERICIALES DE LAS DIFERENTES FISCALIAS A NIVEL NACIONAL.	<p>*(01) Reporte de la revisión de los procedimientos de trabajo del área de análisis digital forense y análisis de indicadores.</p> <p>* (01) Reporte de la revisión de las licencias de los softwares en uso por los peritos del área de análisis digital forense y empleo de formatos de control diario de actividades de peritos y/o apoyos.</p> <p>* (01) Informe de la revisión y/o aprobación de procedimientos de trabajo del área de análisis digital forense de forma parcial.</p> <p>* (01) reporte del Análisis y evaluación del proceso y/o flujo del material de custodia.</p> <p>*(01) Propuesta de procedimiento y formato para la inspección de orden y limpieza en la Oficina de Peritajes.</p> <p>*(01)Taller de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>* (01) informe del comité para la implementación del sistema de gestión bajo la norma ISO 17025 en el laboratorio de peritaje ambiental.</p> <p>* Participar en mínimo (01) reunión semanal del comité de la gestión de la calidad.</p>	6/9/2021	1/10/2021	CUMPLE		

12	UNIDAD EJECUTORA 11 CARPETA FISCAL ELECTRÓNICA - MINISTERIO PÚBLICO DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN.	SERVICIO DE CONSULTORIA COMO ANALISTA TECNICO DE PROCESOS - Área Usaria Oficina General de Tecnologías de la Información	<ul style="list-style-type: none"><li>* Desarrollo de entrevistas a los fiscales provinciales, fiscales adjuntos y superiores, con la finalidad de relevar el estado situacional de los procesos propios del fiscal y de acuerdo a Nuevo Código Procesal Penal.</li><li>* Identificación de los procesos en sus diferentes niveles 0,1 y 2 o hasta el nivel que se considere necesario en el Proceso Penal Comun.</li><li>* Análisis de la caracterización de los procesos y de los elementos que conforma.</li><li>* Elaboración de procedimientos sobre la base de la información levantada del proceso Penal Comun.</li><li>* Análisis del proceso Penal Comun, e identificación de los cuellos de botella.</li><li>* Informe de propuestas de mejora a nivel procesos y a nivel de la Bandeja Fiscal Electrónica.</li><li>* Elaboración de actas de reuniones y obtención de firmas.</li><li>* Desarrollo de formatos de procedimientos solicitados por ORACE</li><li>* Aplicación del Diagrama de Análisis de Porcesos (DAP)</li><li>* Desarrollo de indicadores de gestión de los procesos levantados</li><li>* Desarrollo de las tablas ASME en el levantamiento de los procesos</li><li>* Uso de las herramientas 5w+2h y mapeo de procesos.</li><li>* Levantamiento de los flujos de los procesos en el software Camunda Modeler.</li><li>* Validación de los procesos detallados en los formatos de procedimiento y modelos o flujos de los procesos.</li></ul>	15/12/2021	22/7/2022	CUMPLE	
13	UNIDAD EJECUTORA 11 CARPETA FISCAL ELECTRÓNICA - MINISTERIO PÚBLICO DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN.	SERVICIO DE CONSULTORIA COMO ESPECIALISTA DE PROCESOS - Área Usaria Oficina General de Tecnologías de la Información	<ul style="list-style-type: none"><li>* Levantamiento de los procesos mediante entrevistas y vistas a los dueños de los procesos de apoyo al trabajo fiscal como: Archivos, Pericias Técnicas (Oficina de Peritajes, Fiscalías contra Criminalidad Organizada, de Ciberdelincuencia, Corrupción de funcionarios y de Lavado de Activos), Pericias Médicas (IML, Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses), Audio y Video, Bienes Incautados, UCAVIT (Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos) y SIGREF (Sistema Integrado de Gestión de registro de Evaluación Fiscal) y procesos de las Fiscalías Supremas.</li><li>* Viajes a provincia para el levantamiento del proceso penal común y del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.</li><li>* Identificación de los procesos en sus diferentes niveles 0,1 y 2 o hasta el nivel que se considere necesario.</li><li>* Desarrollo de los modelos BPMN y fichas de caracterización.</li><li>* Elaboración de procedimientos que han sido validados por los dueños de los procesos como acuerdos para su implementación.</li><li>* Análisis, evaluación de riesgo y acciones correctivas para la mejora continua de los procesos levantados.</li><li>* Desarrollo propuesto de los Mockus para la integración de los procesos en el Sistema de la Bandeja Fiscal Electrónica</li><li>* Desarrollo de indicadores de gestión, para ser propuesto al órgano de control interno y al área de indicadores y que sean consideradas en el Plan Estratégico Institucional del siguiente periodo.</li><li>* Elaboración de acta de reuniones sobre los temas tratados, acuerdos y oportunidades de mejora y conseguir firmas de los participantes, generando una matriz de acuerdos para su seguimiento.</li><li>* Elaboración de informes y presentaciones de diapositivas a nivel gerencial.</li></ul>	10/8/2022	9/6/2024	CUMPLE	
EXPERIENCIAS VALIDAS				13			
TOTAL TIEMPO (AÑOS -MESES)				10.4			
EXPERIENCIA ESPECÍFICA				Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en cargos, servicios y/o consultorias relacionadas al análisis funcional y/o análisis de sistemas y/o programación y/o relacionados al objeto del servicio.			
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo / Posición	Descripción o detalle del trabajo y/o funciones	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Término (día/mes/año)	Cumple / No cumple	Comentarios
1	COMPAÑIA MINERA PODEROSA S.A.	ASISTENTE DE PLANEAMIENTO E INGENIERIA Y TESIS/UNIDAD OPERATIVA PARAISO - LA LIBERTAD.	<ul style="list-style-type: none"><li>*Desarrollo de procedimientos de trabajo e instructivos.</li><li>*Apoyo en los proyectos de mejora para la semana de la calidad.</li><li>*Lider del Circulo de Mejoramiento Continuo.</li><li>*Elaboración y seguimiento de indicadores de gestión.</li><li>*Análisis de mejora de procesos de producción.</li><li>*Estudio de tiempos y movimientos en interior mina.</li></ul>	1/4/2004	31/12/2004	CUMPLE	Se cuenta desde 9/7/2004 (ya no es practica)
2	COMPAÑIA MINERA PODEROSA S.A.	ASISTENTE DE PLANEAMIENTO E INGENIERIA Y PROYECTOS /UNIDAD OPERATIVA PARAISO - LA LIBERTAD.	<ul style="list-style-type: none"><li>*Gestión: "Planificación, control y seguimiento" de los proyectos para las unidades operativas.</li><li>*Elaboración de Procedimientos de gestión de la Oficina de Proyectos : Gestión de Proyectos, Diseño, Licitaciones y Valorizaciones.</li><li>*Elaboración de las Evaluaciones Ambientales para Estudios de Impacto Ambiental (EIA).</li><li>*Desarrollo de expedientes técnicos de proyectos: Bases de licitación, cotizaciones y calificaciones de postores.</li><li>*Evaluación y control de riesgos en obras.</li><li>*Elaboración de programas y elaboración de procedimientos de gestión : Contratación, Valorizaciones y Reclamos.</li><li>*Análisis de optimización de los procesos de producción de los equipos en mina.</li><li>*Análisis para la mejora de la disponibilidad mecánica de los equipos y logística de los materiales e insumos.</li><li>*Gestión y elaboración de expedientes técnicos de proyectos nuevos considerando: La parte técnica, económica, seguridad y medio ambiente)</li><li>*Análisis de la productividad para los planes de producción anual.</li><li>*Desarrollo de indicadores de gestión por Sites (Proyectos mineros) para los informes a la alta gerencia a nivel corporativo.</li></ul>	20/7/2005	17/9/2007	CUMPLE	
3	SERVICIOS MINEROS GLORIA SAC.	ANALISTA DE PLANEAMIENTO MINERO /LIMA CORPORATIVO.	<ul style="list-style-type: none"><li>*Elaboración de programas y elaboración de procedimientos de gestión : Contratación, Valorizaciones y Reclamos.</li><li>*Análisis de optimización de los procesos de producción de los equipos en mina.</li><li>*Análisis para la mejora de la disponibilidad mecánica de los equipos y logística de los materiales e insumos.</li><li>*Gestión y elaboración de expedientes técnicos de proyectos nuevos considerando: La parte técnica, económica, seguridad y medio ambiente)</li><li>*Análisis de la productividad para los planes de producción anual.</li><li>*Desarrollo de indicadores de gestión por Sites (Proyectos mineros) para los informes a la alta gerencia a nivel corporativo.</li></ul>	22/5/2012	15/4/2014	CUMPLE	
4	MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	ANALISTA DE GESTIÓN PÚBLICA /OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA DGPP.	<ul style="list-style-type: none"><li>*Análisis y desarrollo de la etapa 1 para la Implementación de la Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios en el Sector Público - servicio de Conciliación Administrativa Laboral.</li><li>*Auditoria interna de las cartas de servicios, certificadas bajo la Norma UNE. 92300:2008, con las que cuenta el MTPE.</li><li>*Auditoria a los servicios que cuentan con la certificación ISO:9001 - 2015</li><li>*Análisis y diagnostico de las entidades del Sector Público que Implementarán el Sistema de Gestión Anti Soborno ISO 37001.</li><li>*Análisis y elaboración de flujogramas de procesos de proyecto de Directivas</li><li>*Desarrollo de las Tablas ASME para la Simplificación Administrativa y actualización del TUPA de la entidad.</li><li>*Elaboración de Informes del PEI 2017- 2023, PESEM 2017- 2023, Seguimiento de ejecución del POI y Registro de las metas físicas y presupuestales al Aplicativo Ceplan por Genérica de Gastos.</li></ul>	9/12/2019	30/9/2020	CUMPLE	
5	OFICINA DE PERITAES DEL MINISTERIO PÚBLICO	SERVICIO DE UNA PROFESIONAL EN INGENIERIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA DE PROCESOS INTERNOS DE LOS REQUERIMIENTOS PERICIALES DE LAS DIFERENTES FISCALIAS A NIVEL NACIONAL.	<ul style="list-style-type: none"><li>*Informe de evaluación de la situación actual de los procesos internos del área de Análisis Digital Forense.</li><li>*Elaboración del Plan de trabajo para mejorar los procesos del área de Análisis Digital Forense.</li><li>*Implementación de instrumentos de registro de información de procesos en el área de análisis de digital forense.</li><li>*Implementación de un comité para la implementación de un sistema de gestión de la calidad y seguridad en toda la Oficina de Peritajes.</li><li>* Reuniones semanales con el comité de la gestión de la calidad y seguridad en el trabajo.</li><li>* Informe de diagnostico de las Oportunidades de Mejora en los procesos periciales, aplicando las herramientas de las calidad.</li></ul>	21/7/2021	9/8/2021	CUMPLE	
6	OFICINA DE PERITAES DEL MINISTERIO PÚBLICO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE MEJORA DE PROCESOS INTERNOS DE LOS REQUERIMIENTOS PERICIALES DE LAS DIFERENTES FISCALIAS A NIVEL NACIONAL.	<ul style="list-style-type: none"><li>*(01) Reporte de la revisión de los procedimientos de trabajo del área de análisis digital forense y análisis de indicadores.</li><li>*(01) Reporte de la revisión de las licencias de los softwares en uso por los peritos del área de análisis digital forense y empleo de formatos de control diario de actividades de peritos y/o apoyos.</li><li>*(01) Informe de la revisión y/o aprobación de procedimientos de trabajo del área de análisis digital forense de forma parcial.</li><li>*(01) reporte del Análisis y evaluación del proceso y/o flujo del material de custodia.</li><li>*(01) Propuesta de procedimiento y formato para la inspección de orden y limpieza en la Oficina de Peritajes.</li><li>*(01)Taller de seguridad y salud en el trabajo.</li><li>*(01) informe del comité para la implementación del sistema de gestión bajo la norma ISO 17025 en el laboratorio de peritaje ambiental.</li><li>* Participar en mínimo (01) reunión semanal del comité de la gestión de la calidad.</li></ul>	6/9/2021	1/10/2021	CUMPLE	

Días		Fechas tope	Experiencia efectiva
Desde	Hasta	MAX	7 Años 10 Meses 8 Días
2883	9/07/2004	9/06/2024	
Desde	Hasta	Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.	
8/07/2004	31/12/2004	Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.	
20/07/2005	17/09/2007	Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.	
23/08/2012	18/04/2014	Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.	
8/12/2019	30/09/2020	Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.	
23/07/2021	9/08/2021	Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.	
4/09/2021	1/10/2021	Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.	
15/12/2021	23/06/2023	Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.	
10/08/2022	9/06/2024	Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.	

7	UNIDAD EJECUTORA 11 CARPETA FISCAL ELECTRÓNICA - MINISTERIO PÚBLICO DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN.	SERVICIO DE CONSULTORIA COMO ANALISTA TECNICO DE PROCESOS	<p>* Desarrollo de entrevistas a los fiscales provinciales, fiscales adjuntos y superiores, con la finalidad de relevar el estado situacional de los procesos propios del fiscal y de acuerdo a Nuevo Código Procesal Penal.</p> <p>* Identificación de los procesos en sus diferentes niveles 0,1 y 2 o hasta el nivel que se considere necesario en el Proceso Penal Común.</p> <p>* Análisis de la caracterización de los procesos y de los elementos que conforma.</p> <p>* Elaboración de procedimientos sobre la base de la rformación levantada del proceso Penal Común.</p> <p>* Análisis del proceso Penal Común, e identificación de los cuellos de botella.</p> <p>* Informe de propuestas de mejora a nivel procesos y a nivel de la Bandeja Fiscal Electrónica.</p> <p>* Elaboración de actas de reuniones y obtención de firmas.</p> <p>* Desarrollo de formatos de procedimientos solicitados por ORACE *Aplicación del Diagrama de Analisis de Porcesos (DAP)</p> <p>*Desarrollo de indicadores de gestión de los procesos levantados</p> <p>* Desarrollo de las tablas ASME en el levantamiento de los procesos</p> <p>* Uso de las herramientas Swi2h y mapeo de procesos.</p> <p>*Levantamiento de los flujos de los procesos en el software Camunda Modeler.</p> <p>* Validación de los proceos detallados en los farmato de procedimiento y modelos o flujos de los procesos.</p>	15/12/2021	22/6/2022	CUMPLE	
8	UNIDAD EJECUTORA 11 CARPETA FISCAL ELECTRÓNICA - MINISTERIO PÚBLICO DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN.	SERVICIO DE CONSULTORIA COMO ESPECIALISTA DE PROCESOS - Area Usuari Oficina General de Tecnologías de la Información	<p>*Levantamiento de los procesos mediante entrevistas y vistas a los dueños de los procesos de apoyo al trabajo fiscal como: Archivos, Pericias Técnicas (Oficina de Peritajes, Fiscalías contra Criminalidad Organizada, de Ciberdelincuencia, Corrupción de funcionarios y de Lavado de Activos), Pericas Médicas (IML Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses), Audio y Video, Bienes Incautados, UCAVIT (Unidad Central de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos) y SIGREF (Sistema Integrado de Gestión de registro de Evaluación Fiscal) y procesos de las Fiscalías Supremas.</p> <p>*Viajes a provincia para el levantamiento del proceso penal común y del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.</p> <p>*Identificación de los procesos en sus diferentes niveles 0,1 y 2 o hasta el nivel que se considere necesario.</p> <p>*Desarrollo de los modelos BPMN y fichas de caracterización.</p> <p>*Elaboración de procedimientos que han sido validados por los dueños de los procesos como acuerdos para su implementación.</p> <p>*Análisis, evaluación de riesgo y acciones correctivas para la mejora continua de los procesos levantados.</p> <p>*Desarrollo propuesto de los Mockus para la integración de los procesos en el Sistemas de la Bandeja Fiscal Electrónica</p> <p>*Desarrollo de indicadores de gestión, para ser propuesto al órgano de control interno y al área de indicadores y que sean consideradas en el Plan Estratégico Institucional del siguiente periodo.</p> <p>*Elaboración de acta de reuniones sobre los temas tratados, acuerdos y oportunidades de mejora y conseguir firmas de los participantes, generando una matriz de acuerdos para su seguimiento.</p> <p>*Elaboración de informes y presentaciones de diapositivas a nivel gerencial.</p>	10/8/2022	9/6/2024	CUMPLE	
EXPERIENCIAS VALIDAS				8			
TOTAL TIEMPO (AÑOS-MESES)				7.1			

**Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

Yeny Marive Salinas Serna

Nombre y Apellidos del  
Contributor

Firma

28/8/2024

Fecha

FORMATO DE HOJA DE VIDA

PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN FUNCIONAL (03)

CI N° 058-2024-PEJEP/BID

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1, 7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes, así como solicitar la acreditación de esta.

DATOS PERSONALES

1

Nombres y Apellidos

CARLOS RICARDO RUIZ CHUNGA

2

DNI (de corresponder)

25848957

3

RUC (de corresponder)

10258489573

4

Nacionalidad

PERUANO

5

Correo electrónico

carlosruizchunga@gmail.com

6

teléfono

975149034

FORMACIÓN ACADÉMICA

Mínimo bachiller universitario de las carreras de Ingeniería y/o Investigación Operativa y/o Administración y/o afines.

Título (\*)

Universidad o Institución

Especialidad

Fecha de emisión

ciudad/País

Cumple / No cumple

Comentarios

Estudiante o universitario

Egresado

Bachiller

SAN IGNACIO DE LOYOLA

INGENIERÍA EMPRESARIAL Y DE SISTEMAS

24/8/2015

LIMA/PERÚ

CUMPLE

Título

Maestría(s)

Doctorado

(\*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

FORMACIÓN ADICIONAL

DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN:Gestión de procesos, BPM o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentarios

1

2

3

...

CURSOS VALIDOS

0

NO CUMPLE

DE PREFERENCIA DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN: De preferencia: SCRUM y/o metodologías ágiles y/o PMBOK y/o gestión de riesgos y/o sistemas de información y/o Bizagi y/o gestión Pública y/o DevOps y/o Power BI y/o UML y/o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentarios

1

Elévate Perú

Curso

Lean Six Sigma Aplicado a la Mejora Continua - Green Belt

120

CUMPLE

2

Elévate Perú

Curso

Gestión de Proyectos con Metodología Ágil

120

CUMPLE

3

VMedu Scrum Study

Curso

Certificación Scrum Master

40

CUMPLE

4

VMedu 6 Sigma Study

Curso

Certificación Lean Six Sigma Yellow Belt

40

CUMPLE

5

Escuela Global

Curso

Gestión de Base de Datos e Inteligencia de Negocios con SQL Server, Power BI, Data Studio y Excel BI

150

CUMPLE

6

Escuela Global de Educación Continua

Diplomado

Gestión Pública

240

CUMPLE

7

New Horizons

Curso

Project Management for Professionals 5th Edition

48

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

758

CONOCIMIENTOS (marcar con una X)

N°

Descripción

SI

NO

Cumple / No cumple

Comentarios

1

UML

X

CUMPLE

2

Análisis de funcionalidad software

X

CUMPLE

3

Análisis de información

X

CUMPLE

4

Modelamiento de procesos

X

CUMPLE

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

N°

Nombre de la Entidad o Empresa

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio (día/mes/año)

Fecha de Término (día/mes/año)

Cumple / No cumple

Comentarios

1

MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS - MGRH

ANALISTA ADMINISTRATIVO II

•Elaboración informes situacionales en referencia a los expedientes encontrados en la unidad ejecutora 002 – ANA – MGRH.

•Elaboración de informes técnicos de su competencia.

•Seguimiento de la documentación de pago de los proveedores, a través del sistema SIGEDDO y SIGA.

•Apoyar en supervisar las contrataciones, en el marco de los decretos de urgencia 015 y 030-2023.

•Organizar y custodiar la documentación contractual (expedientes dados en el marco de los decretos de urgencia 015 y 030-2023 – Emergencia por el fenómeno de el niño).

•Manejo de SIGA y SIAF.

•Realizar labores que designe el jefe inmediato

5/10/2023

31/12/2023

CUMPLE

2

ETC TEL S.A.C.

SCRUM MASTER / FREELANCE

•Gestionar el proceso Scrum y ayudar a eliminar impedimentos que puedan afectar a la entrega del proyecto.

•Realizar labores de mentoring y formación.

•Tener comunicación ágil.

•Ejecutar eficazmente el proyecto Scrum.

•Apoyo en prácticas, técnicas y patrones de Agilidad dentro del equipo de trabajo de alto rendimiento.

•Ayudar al equipo a mantenerse enfocado en los objetivos del proyecto.

•Documentar procesos y sistemas, asegurando la precisión y actualización constante.

13/10/2021

22/9/2023

CUMPLE

3

HELPNET PERÚ S.A.C. CLIENTE VASS PERÚ

SCRUM MASTER

•Direrar 2 equipos de trabajo correspondientes a ambas empresas, cada equipo conformado por 7 personas.

•Direrar sesiones diarias de trabajo para supervisar los avances realizados y detectar posibles oportunidades de mejora así como de ayuda necesaria para los equipos de trabajo.

•Realizar en conjunto con los QA las pruebas de las interfaces creadas y migradas.

•Promover le marco ágil para la mejora de procesos de trabajo de los equipos y conocimiento de la empresa.

•Realizar el seguimiento y control sobre equipos de trabajo en base a los indicadores de gestión, cumplimiento de los objetivos y resultados clave del proyecto para asegurar su implementación y adopción.

•Gestionar el proyecto, asegurando el cumplimiento de plazos y objetivos.

11/3/2021

11/6/2021

CUMPLE

Graduado

Grado o Título

Institución

RUIZ CHUNGA, CARLOS RICARDO DNE 25848957

BACHILLER EN INGENIERIA EMPRESARIAL Y DE SISTEMAS  
Fecha de diploma: 24/08/15  
Modalidad de estudios: PRESENCIAL  
Fecha matrícula: Sin información (\*\*\*)  
Fecha egreso: Sin información (\*\*\*)

UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA S.A. PERU

Días

Fecha tope

Experiencia efectiva

2420

MAX: 31/12/2025  
MIN: 24/08/2015

6 Años 7 Meses 20 Días

Desde

Hasta

5/10/2023

31/12/2023

13/10/2021

22/09/2023

11/03/2021

11/06/2021

28/10/2019

31/12/2021

6/06/2016

23/09/2016

24/08/2015

29/04/2016

Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.  
Bastará que llene toda el área del recuadro en verde e introduzca los pares de fechas para cada trabajo o proyecto que el postor presente.

4	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO	AUDITOR INFORMÁTICO	•Realizar auditorías de seguridad y proponer mejoras. •Evaluar la información de manera rigurosa para evitar desvíos de datos que involucren los sistemas y procesos, así como también presentar informes con los resultados.	28/10/2019	31/12/2021	CUMPLE	
5	ETC TEL S.A.C.	ASISTENTE DE PROYECTOS	•Apoyo en la gestión de proyectos, realizando actividades: supervisión, coordinación y seguimiento semanal. •Gestión básica de IMB InfoSphere DataStage para tratamiento de datos: importación de metadata, contenedores, parametrización de jobs, ETL con SQL, manejo de Power BI. •Documentar especificaciones técnicas y manuales de usuario.	6/6/2016	23/3/2018	CUMPLE	
6	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA – SUNEDU	CONSULTOR TI	•Planeamiento y evaluación de funciones y proyectos usando metodologías ágiles. •Elaboración de especificaciones técnicas •Diseño de flujo de actividades en el proceso de soporte técnico •Cumplimiento de las reglas de seguridad de información •Definición de políticas y esquemas de seguridad, gestión de cuentas de usuario y asignación de recursos. •Aseguramiento, propuesta de mejora y diagnóstico de procesos.	27/1/2015	29/4/2016	CUMPLE	24/8/2015
7	BANCO DE LA NACIÓN	ANALISTA - SOPORTE TÉCNICO	•Apoyar los proyectos de mejora continua en el área de soporte técnico con la implementación de conocimientos básicos en metodologías ágiles. •Modificar y actualizar continuamente el sistema Service Center encargado de generar tickets de atención. •Brindar soporte técnico, seguridad informática y control de acceso, revisar y resolver incidencias del software ofimático y aplicaciones de la institución.	24/4/2008	29/12/2014	NO CUMPLE	Fuera de fecha del bachiller 24/08/2015
EXPERIENCIAS VALIDAS					6		
TOTAL TIEMPO (AÑOS - MESES)					6.7		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en cargos, servicios y/o consultorías relacionadas al análisis funcional y/o análisis de sistemas y/o programación y/o relacionados al objeto del servicio.					
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo / Posición	Descripción o detalle del trabajo y/o funciones	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Término (día/mes/año)	Cumple / No cumple	Comentarios
1	ETC TEL S.A.C.	SCRUM MASTER / FREELANCE	•Gestionar el proceso Scrum y ayudar a eliminar impedimentos que puedan afectar a la entrega del proyecto. •Realizar labores de mentoring y formación. •Tener comunicación ágil. •Ejecutar eficazmente el proyecto Scrum. •Apoyo en prácticas, técnicas y patrones de Agilidad dentro del equipo de trabajo de alto rendimiento. •Ayudar al equipo a mantenerse enfocado en los objetivos del proyecto. •Documentar procesos y sistemas, asegurando la precisión y actualización constante.	13/10/2021	22/9/2023	CUMPLE	
2	HELPERNET PERÚ S.A.C. CLIENTE VASS PERÚ	SCRUM MASTER	•Biderar 2 equipos de trabajo correspondientes a ambas empresas, cada equipo conformado por 7 personas. •Biderar sesiones diarias de trabajo para supervisar los avances realizados y detectar posibles oportunidades de mejora así como de ayuda necesaria para los equipos de trabajo. •Realizar en conjunto con los QA las pruebas de las interfaces creadas y migradas. •Promover el marco ágil para la mejora de procesos de trabajo de los equipos y conocimiento de la empresa. •Realizar el seguimiento y control sobre equipos de trabajo en base a los indicadores de gestión, cumplimiento de los objetivos y resultados clave del proyecto para asegurar su implementación y adopción. •Gestionar el proyecto, asegurando el cumplimiento de plazos y objetivos.	11/3/2021	11/6/2021	CUMPLE	
3	ETC TEL S.A.C.	ASISTENTE DE PROYECTOS	•Apoyo en la gestión de proyectos, realizando actividades: supervisión, coordinación y seguimiento semanal. •Gestión básica de IMB InfoSphere DataStage para tratamiento de datos: importación de metadata, contenedores, parametrización de jobs, ETL con SQL, manejo de Power BI. •Documentar especificaciones técnicas y manuales de usuario.	6/6/2016	23/3/2018	CUMPLE	
4	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA – SUNEDU	CONSULTOR TI	•Planeamiento y evaluación de funciones y proyectos usando metodologías ágiles. •Elaboración de especificaciones técnicas •Diseño de flujo de actividades en el proceso de soporte técnico •Cumplimiento de las reglas de seguridad de información •Definición de políticas y esquemas de seguridad, gestión de cuentas de usuario y asignación de recursos. •Aseguramiento, propuesta de mejora y diagnóstico de procesos.	27/1/2015	29/4/2016	CUMPLE	24/8/2015
5	BANCO DE LA NACIÓN	ANALISTA - SOPORTE TÉCNICO	•Apoyar los proyectos de mejora continua en el área de soporte técnico con la implementación de conocimientos básicos en metodologías ágiles. •Modificar y actualizar continuamente el sistema Service Center encargado de generar tickets de atención. •Brindar soporte técnico, seguridad informática y control de acceso, revisar y resolver incidencias del software ofimático y aplicaciones de la institución.	24/4/2008	29/12/2014	NO CUMPLE	Fuera de fecha del bachiller 24/08/2015
EXPERIENCIAS VALIDAS					4		
TOTAL TIEMPO (AÑOS - MESES)					5.3		

**Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

CARLOS RICARDO RUIZ  
CHUNGA

Nombre y Apellidos del  
Evaluador

Firma

27/8/2024

Fecha

Días	Fechas tope	Experiencia efectiva
1918	MAX 22/09/2023 MIN 27/01/2015	5 Años 3 Meses 3 Días

Desde	Hasta	
13/10/2021	22/09/2023	Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan. Bastará que limpie toda el área del recuadro en verde e
11/03/2021	11/06/2021	
6/06/2016	23/03/2018	
27/01/2015	29/04/2016	

FORMATO DE HOJA DE VIDA

PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN FUNCIONAL (03)

CI N° 058-2024-PEJEP/BID

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.

DATOS PERSONALES

1

Nombres y Apellidos

Margarita Eyleen Ridia Cordero

2

DNI (de corresponder)

07387693

3

RUC (de corresponder)

1007387693

4

Nacionalidad

Peruana

5

Correo electrónico

eridiaacordero17@gmail.com

6

teléfono

998064248

FORMACIÓN ACADÉMICA

Minimo bachiller universitario de las carreras de Ingeniería y/o Investigación Operativa y/o Administración y/o afines.

Título (\*)

Universidad o Institución

Especialidad

Fecha de emisión

ciudad/País

Cumple / No Cumple

Comentarios

Estudiante o universitario

No aplica

Egresado

No aplica

23/04/2016

Bachiller

Universidad San Ignacio de Loyola

Ingeniería Empresarial y de Sistemas

26/9/2016

Lima/Peru

CUMPLE

Título

No aplica

Maestría(s)

Universidad San Ignacio de Loyola

Ciencias Empresariales con mención en Gestion de Proyectos

30/8/2018

Lima/Peru

Doctorado

No aplica

(\*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

FORMACIÓN ADICIONAL

DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN:Gestión de procesos, BPM o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No Cumple

Comentarios

1

UEMY

Curso

Base de datos -Oracle

7 horas

CUMPLE

2

UEMY

Curso

Diseño de Arquitectura de microservicios

1 hora

CUMPLE

3

UEMY

Curso

Fundamentos de DevOps ,APIs y Arq.Microservicios

5 horas

CUMPLE

Instituto Europeo de Postgrado

Curso

Design Thinking

50 horas

NO CUMPLE

IC: curso no afín

Instituto Europeo de Postgrado

Curso

Transformacion Digital

50 horas

NO CUMPLE

IC: curso no afín

CIBERTEC

Curso

UML 2.0 para desarrolladores

40 horas

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

4

DE PREFERENCIA DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN: De preferencia: SCRUM y/o metodologías ágiles y/o PMBOK y/o gestión de riesgos y/o sistemas de información y/o Bizagi y/o gestión Pública y/o DevOps y/o Power BI y/o UML y/o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No Cumple

Comentarios

1

CEPEG

Certificación

INVIETE.PE

1 mes

CUMPLE

Parte de la Gestión Pública

2

CERTIPROF

Certificación

Scrum Master

1 mes

CUMPLE

3

CERTIPROF

Certificación

Scrum Foundation

1 mes

CUMPLE

4

UNIVERSIDAD ESAN

Diploma

Gerencia de proyectos de Tecnologías Inf.

3 meses

CUMPLE

5

UNIVERSIDAD ESAN

Diploma

Gerencia de la Calidad Total

3 meses

CUMPLE

6

USIL

Diploma

Project Management for professional

7 meses

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

6

CONOCIMIENTOS (marcar con una X)

N°

Descripción

SI

NO

Cumple / No Cumple

Comentarios

1

UML

x

2

Análisis de funcionalidad software

x

NO CUMPLE

3

Análisis de información

Requisito en los TDR

4

Modelamiento de procesos

Requisito en los TDR

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

N°

Nombre de la Entidad o Empresa

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio (día/mes/año)

Fecha de Término (día/mes/año)

Cumple / No Cumple

Comentarios

1

ABC REYES SAC

Especialista en analisis de sistemas

Diseñar, procesar,actualizar, optimizar los procesos de los sistemas informaticos de la empresa.

06/02/2023

14/06/2024

CUMPLE

2

PODER JUDICIAL

Consultor en oficina de gestion de proyectos

Para la PMO para el "Programa Mejoramiento de los servicios de justicia No penales, a traves de la implementacion del expediente judicial electronico [EJE]".

05/04/2022

01/02/2023

CUMPLE

3

TATA CONSULTANCY SERVICE

Analista de pruebas

Participacion en los procesos de optimizacion de procedimientos JCLs, Pruebas API

13/12/2021

28/02/2022

CUMPLE

4

MINSITERIO DE SALUD

Consultor de atencion especializada de las aplicaciones de MINSA

Soporte de aplicativos y gestion asistencial para las diferentes regiones del Peru

03/11/2020

07/04/2021

CUMPLE

5

DIST.GAVIRIA E HIJOS SAC

Especialista en analisis de sistemas

Diseñar, procesar,actualizar, optimizar los procesos de los sistemas informaticos de la empresa.

01/02/2020

31/10/2020

CUMPLE

6

SERVICE MDP

Gerente proyectos

planeamiento y presentacion de proyectos para cubrir necesidades de la empresa, coordinar con los proveedores los terminos y condiciones, planear coordinar y ejecutar las tareas de los proveedores, responsabilidad

01/08/2019

11/10/2019

CUMPLE

7

SERVICE MDP

Consultor Clima laboral

Desarrollar cultura organizacional para retencion del talento y desarrollo profesional de los colaboradores

13/11/2019

31/01/2020

CUMPLE

8

DIMAWÉ

Gerente operaciones

Evaluar recursos y presupuestos, gestionar y evaluar riesgos, optimizar procesos estrategicos, coordinar entre las gerencias responsables de la empresa.

01/03/2019

31/07/2019

CUMPLE

9

CHESED

Gerente servicio

Coordinar actividades administrativas y tecnicas requeridas en el proceso para producir el servicio.

04/06/2018

28/12/2018

CUMPLE

Graduado	Grado o Título	Institución
BIRDA CORDERO, MARGARITA EYLEEN DNI:07387693	BACHILLER EN INGENIERÍA EMPRESARIAL Y DE SISTEMAS  Fecha de diploma: 26/09/16 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matriculo: 04/09/2009 Fecha egreso: 23/04/2006	UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA S.A. PERU

Días	Fechas topos	Experiencia efectiva
2550	MAX 14/06/2024 MIN 18/03/2016	6 Años 11 Meses 30 Días

Desde	Hasta	
6/02/2023	14/06/2024	Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan. Bastará que limpie todo el área del recuadro en verde e introduzca los pares de fechas para cada trabajo o proyecto que el postor presente. No importa si esas fechas no están en secuencia, lo que importa es que para cada pareja, la fecha "Desde" sea menor que la fecha "Hasta" Un pequeño aporte de la Unidad de Informática para los
5/04/2022	1/02/2023	
13/12/2021	28/02/2022	
31/1/2020	7/04/2021	
1/02/2020	31/10/2020	
1/06/2019	11/10/2019	
13/11/2019	31/01/2020	
1/03/2019	31/07/2019	
4/06/2018	28/12/2018	
1/06/2016	31/05/2018	
23/04/2016	18/03/2016	

10	DERRAMA MAGISTERIAL	Jefe de desarrollo y mantenimiento	Gestion de procesos, gestion de requerimientos,gestion de atencion funcional.	01/06/2016	31/05/2018	CUMPLE	
11	CDA INFORMATICA	Gerente de servicio	Coordinar actividades administrativas y tecnicas con los diferentes clientes de la empresa y con las diferentes sedes de la empresa en Argentina, Mexico, España y Peru.	28/01/2011	18/03/2016	CUMPLE	Se tomará en cuenta desde 23/04/2016
EXPERIENCIAS VALIDAS					11		
TOTAL TIEMPO (AÑOS -MESES)					7		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en cargos, servicios y/o consultorías relacionadas al análisis funcional y/o análisis de sistemas y/o programación y/o relacionados al objeto del servicio.					
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo / Posición	Descripción o detalle del trabajo y/o funciones	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Término (día/mes/año)	Cumple / No Cumple	Comentarios
1	ABC REYES SAC	Especialista en analisis de sistemas	Diseñar, procesar,actualizar, optimizar los procesos de los sistemas informaticos de la empresa.	06/02/2023	14/06/2024	CUMPLE	
2	PODER JUDICIAL	Consultor en oficina de gestion de proyectos	Para la PMO para el "Programa Mejoramiento de los servicios de justicia No penales, a traves de la implementacion del expediente judicial electronico (EJE)".	05/04/2022	01/02/2023	CUMPLE	
3	TATA CONSULTANCY SERVICE	Analista de pruebas	Participacion en los procesos de optimizacion de procedimientos JCLs, Pruebas API	13/12/2021	28/02/2022	CUMPLE	
4	MINISTERIO DE SALUD	Consultor de atencion especializada de las aplicaciones de MINSA	Soporte de aplicativos y gestion asistencial para las diferentes regiones del Peru	03/11/2020	07/04/2021	CUMPLE	
5	DIST.GAVIRIA E HIJOS SAC	Especialista en analisis de sistemas	Diseñar, procesar,actualizar, optimizar los procesos de los sistemas informaticos de la empresa.	01/02/2020	31/10/2020	CUMPLE	
6	SERVICE MDP	Gerente proyectos	Planeamiento y presentacion de proyectos para cubrir necesidades de la empresa, coordinar con los proveedores los terminos y condiciones, planear coordinar y ejecutar las tareas de los proyectos aprobados.	01/08/2019	11/10/2019	CUMPLE	Afin a la funcion
7	SERVICE MDP	Consultor Clima laboral	Desarrollar cultura organizacional para retencion del talento y desarrollo profesional de los colaboradores	13/11/2019	31/01/2020	NO CUMPLE	No se relaciona con funciones a desarrollar
8	DIMAWE	Gerente operaciones	Evaluar recursos y presupuestos, gestionar y evaluar riesgos, optimizar procesos estrategicos, coordinar entre las gerencias responsables de la empresa.	01/03/2019	31/07/2019	CUMPLE	
9	CHESED	Gerente servicio	Coordinar actividades administrativas y tecnicas requeridas en el proceso para producir el servicio.	04/06/2018	28/12/2018	NO CUMPLE	No se relaciona con funciones a desarrollar
10	DERRAMA MAGISTERIAL	Jefe de desarrollo y mantenimiento	Gestion de procesos, gestion de requerimientos,gestion de atencion funcional.	01/06/2016	31/05/2018	CUMPLE	
11	CDA INFORMATICA	Gerente de servicio	Coordinar actividades administrativas y tecnicas con los diferentes clientes de la empresa y con las diferentes sedes de la empresa en Argentina, Mexico, España y Peru.	28/01/2011	18/03/2016	NO CUMPLE	No se relaciona con funciones a desarrollar
EXPERIENCIAS VALIDAS					8		
TOTAL TIEMPO (AÑOS -MESES)					6.2		

Dias	Fechas topes	Experiencia efectiva
2261	MAX 14/06/2024 MIN 1/06/2016	6 Años; 2 Meses 11 Dias

Desde	Hasta	
6/02/2023	14/06/2024	Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos períodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan. Bastará que limpie toda el área del recuadro en verde e introduzca los pares de fechas para cada trabajo o proyecto que el postor presente. No importa si esas fechas no estén en secuencia, lo que importa es que para cada pareja, la fecha "Desde"
5/04/2022	1/02/2023	
13/12/2021	28/02/2022	
3/11/2020	7/04/2021	
1/02/2020	31/10/2020	
1/08/2019	11/10/2019	
1/03/2019	31/07/2019	
1/06/2018	31/05/2018	

**Certificación:**  
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

Margarita Eyleen Ridia Cordero26/8/2024

Nombre y Apellidos del ConsultorFirmaFecha



FORMATO DE HOJA DE VIDA

PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN FUNCIONAL (03)

CI N° 058-2024-PEJEP/BID

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.

DATOS PERSONALES

1

Nombres y Apellidos

CHRISTIAN AMERICO PEREZ SOLIS

2

DNI (de corresponder)

47163747

3

RUC (de corresponder)

10471637471

4

Nacionalidad

PERUANO

5

Correo electrónico

cperez1.618@gmail.com

6

teléfono

989475595

FORMACIÓN ACADÉMICA

Minimo bachiller universitario de las carreras de Ingeniería y/o Investigación Operativa y/o Administración y/o afines.

Título (\*)

Universidad o Institución

Especialidad

Fecha de emisión

ciudad/País

Cumple / No cumple

Comentario

Estudiante o universitario

-

-

-

-

Egresado

-

-

-

-

Bachiller

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

INGENIERIA INDUSTRIAL

1/4/2014

LIMA/PERU

CUMPLE

Título

-

-

-

-

Maestría(s)

UNIVERSIDAD ESAN

MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

23/9/2023

LIMA/PERU

23/11/2023

Doctorado

-

-

-

-

(\*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

FORMACIÓN ADICIONAL

DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN:Gestión de procesos, BPM o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentario

1

LIDERAZGO INTEGRAL TRANSFORMACIONAL

ALCANZANDO LA EXCELENCIA OPERACIONAL CON LÍDERES 4.0

Diplomado centrado en Lean Six Sigma para optimizar procesos en la Industria 4.0, caracterizada por la integración de tecnologías digitales en los procesos de producción y gestión empresarial.

85

CUMPLE

2

CENTRUM PUCP

DIPLOMATURA DE ESTUDIOS EN GESTIÓN DE PROCESOS

Programa que integra los principios Lean con la gestión de procesos y estrategias de transformación digital para optimizar la eficiencia y alcanzar los objetivos organizacionales.

192

CUMPLE

3

NEW HORIZONS

ITIL FOUNDATIONS

Curso que aborda los fundamentos de ITIL, un conjunto de prácticas para la gestión eficaz de servicios de tecnología de la información (TI), enfocado en la entrega de servicios de calidad y la alineación con los objetivos del negocio.

28

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

3

DE PREFERENCIA DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN: De preferencia: SCRUM y/o metodologías ágiles y/o PMBOK y/o gestión de riesgos y/o sistemas de información y/o Bizagi y/o gestión Pública y/o DevOps y/o Power BI y/o UML y/o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentario

1

UNIVERSIDAD ESAN

ESPECIALIDAD EN AGILE MANAGEMENT

Especialidad que desarrolla habilidades en liderazgo de equipos multidisciplinarios y aplicación efectiva de metodologías ágiles en un contexto de transformación digital.

72

CUMPLE

2

ESCUELA DE NEGOCIOS GESAP

TRANSFORMACION DIGITAL, AGILE COACH Y MÉTODOS ÁGILES: SCRUM , DESIGN THINKING, LEAN STARTUP Y LEAN UX

Curso integral que combina la instrucción en transformación digital y métodos ágiles, incluyendo la preparación para la certificación en Scrum y Design Thinking, junto con el desarrollo de habilidades de Agile Coach, Lean Startup y Lean UX.

18

CUMPLE

3

PROYECTICS

HOMOLOGACION CONCEPTOS DE DIRECCION DE PROYECTOS Y PREPARACION PARA EL EXAMEN PMP

Curso que abarca los fundamentos clave de la dirección de proyectos y prepara para el examen PMP, basado en estándares y mejores prácticas del PMBOK.

72

CUMPLE

4

INSTITUTO PARA LA CALIDAD PUCP

GERENCIA DE PROYECTOS Y CALIDAD

Especialización enfocada en la aplicación de estándares y mejores prácticas reconocidas internacionalmente en la gestión de proyectos (PMBOK) para liderar proyectos y garantizar la calidad en su ejecución.

88

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

4

CONOCIMIENTOS (marcar con una X)

N°

Descripción

SI

NO

Cumple / No cumple

Comentario

1

UML

X

CUMPLE

2

Análisis de funcionalidad software

X

CUMPLE

3

Análisis de información

X

CUMPLE

4

Modelamiento de procesos

X

CUMPLE

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

N°

Nombre de la Entidad o Empresa

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio (día/mes/año)

Fecha de Término (día/mes/año)

Cumple / No cumple

Comentario

1

PODER JUDICIAL

PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN FUNCIONAL

● Análisis de procesos TO-BE ● Coordinación de diseño de interfaces UX/UI ● Análisis y documentación funcional ● Identificación de reglas de negocio e indicadores ● Elaboración de Historias de usuario ● Revisión de sprints con el Product Owner ● Identificación y mitigación de riesgos.

12/4/2024

9/9/2024

CUMPLE

2

PODER JUDICIAL

CONSULTOR ANALISTA DE PROCESOS

●Planificación y ejecución de actividades del proyecto ●Diagramación y caracterización de procesos (BPMN) ● Análisis de variables críticas y datos ●Identificación de oportunidades de mejora ●Desarrollo de prototipos ●Diseño de pruebas de concepto para automatización (RPA Automation 360) ●Revisión con stakeholders ●Gestión de riesgos y cambios

14/9/2023

27/12/2023

CUMPLE

3

MOVENTICORP

PROJECT MANAGER

●Planificación eficiente del alcance, cronograma y recursos ●Liderazgo efectivo para garantizar calidad y cumplimiento ●Gestión eficiente del presupuesto y recursos ●Comunicación proactiva y transparente con los clientes ●Monitoreo continuo de actividades y mitigación de riesgos ●Gestión ágil de cambios y prioridades. ● Planificación y gestión de actividades del equipo. ●Recopilación de feedback y requerimientos mediante entrevistas con usuarios. ● Análisis de procesos para identificar áreas de mejora y propuestas de optimización. ●Elaboración de Modelos y Diagramas de Procesos ● Presentación de Sprint Reviews a stakeholders. ●Supervisión y mitigación de riesgos para cumplimiento de plazos y estándares. ● Asesoramiento en metodologías de procesos y proyectos.

26/1/2023

26/5/2023

CUMPLE

4

MINISTERIO PÚBLICO

ESPECIALISTA DE PROCESOS

● Identificación de requerimientos y diseño de proyectos de mejora para la autogestión y experiencia del cliente. ● Gestión ágil de iniciativas y soluciones con equipos de trabajo. ●Extracción, transformación y carga de datos desde el sistema CRM y otras fuentes. ●Análisis de datos para identificar insights y problemáticas. ●Diseño y construcción de dashboards para el monitoreo y presentación de KPIs (Power BI) ●Gestión de proveedores técnicos y operativos.

21/12/2022

9/10/2023

CUMPLE

5

NIUBIZ

ANALISTA DE CANALES MASIVOS

● Identificación de requerimientos y diseño de proyectos de mejora para la autogestión y experiencia del cliente. ● Gestión ágil de iniciativas y soluciones con equipos de trabajo. ●Extracción, transformación y carga de datos desde el sistema CRM y otras fuentes. ●Análisis de datos para identificar insights y problemáticas. ●Diseño y construcción de dashboards para el monitoreo y presentación de KPIs (Power BI) ●Gestión de proveedores técnicos y operativos.

19/10/2020

21/1/2022

CUMPLE

Graduado	Grado o Título	Institución
PEREZ SOLIS, CHRISTIAN AMERICO DNI 47163747	BACHILLER EN INGENIERIA INDUSTRIAL Fecha de diploma: 01/04/2014 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS PERU
	MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN Fecha de diploma: 23/11/2023 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 29/10/2023 Fecha egreso: 09/08/2023	
PEREZ SOLIS, CHRISTIAN AMERICO DNI 47163747		UNIVERSIDAD ESAN PERU

6	BANCO FALABELLA	ANALISTA DE PROCESOS	● Diagnóstico de la situación actual (AS-IS) y deseada (TO-BE) ●Análisis de requerimientos y diseño de soluciones en mesas de trabajo con usuarios ● Identificación de Riesgos y definición de KPI's ● Diseño y optimización de procesos y soluciones ante lanzamientos de productos/servicios ●Gestión y actualización de la documentación de proyectos.	27/1/2020	31/7/2020	CUMPLE	
7	RIPLEY	ANALISTA DE PROCESOS	● Diseño e implementación de iniciativas para optimizar procesos administrativos y de atención al cliente ● Gestión de mejoras en sistemas, para aumentar la eficiencia operativa y promover la autogestión ● Análisis de datos post-venta para mejorar la eficiencia y la experiencia del cliente (CRM) ● Análisis de indicadores clave y variables críticas (Excel y Power BI). ● Capacitación a usuarios ante cambios en procesos y sistemas.	16/7/2018	10/1/2020	CUMPLE	
8	EXCELLIA (CORPORACIÓN GRUPO ROMERO)	ANALISTA DE PMO Y AUDITORÍA	●Análisis de requerimientos de usuarios. ●Diseño de mejoras en los aplicativos de gestión ● Monitoreo y seguimiento de los proyectos asignados ● Soporte y Capacitación a usuarios en metodología, documentación y herramientas de proyectos ●Gestión de proveedores tecnológicos y de soporte.	1/5/2014	6/7/2018	CUMPLE	
EXPERIENCIAS VALIDAS					8		
TOTAL TIEMPO (AÑOS -MESES)					8.1		
EXPERIENCIA ESPECIFICA		Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en cargos, servicios y/o consultorías relacionadas al análisis funcional y/o análisis de sistemas y/o programación y/o relacionados al objeto del servicio.					
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo / Posición	Descripción o detalle del trabajo y/o funciones	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Término (día/mes/año)	Cumple / No cumple	Comentario
1	PODER JUDICIAL	PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	● Análisis de procesos TO-BE ● Coordinación de diseño de interfaces UX/UI ● Análisis y documentación funcional ● Identificación de reglas de negocio e indicadores ● Elaboración de Historias de usuario ● Revisión de sprints con el Product Owner ● Identificación y mitigación de riesgos.	12/4/2024	9/9/2024	CUMPLE	
2	PODER JUDICIAL	CONSULTOR ANALISTA DE PROCESOS	●Planificación y ejecución de actividades del proyecto ●Diagramación y caracterización de procesos (BPMN) ● Análisis de variables críticas y datos ●Identificación de oportunidades de mejora ●Desarrollo de prototipos ●Diseño de pruebas de concepto para automatización (RPA Automation 360) ●Revisión con stakeholders. ●Gestión de riesgos y cambios	14/9/2023	27/12/2023	CUMPLE	
3	MOVENTICORP	PROJECT MANAGER	●Planificación eficiente del alcance, cronograma y recursos ●Liderazgo efectivo para garantizar calidad y cumplimiento ●Gestión eficiente del presupuesto y recursos ●Comunicación proactiva y transparente con los clientes ●Monitoreo continuo de actividades y mitigación de riesgos ●Gestión ágil de cambios y prioridades.	26/1/2023	26/5/2023	CUMPLE	
4	MINISTERIO PÚBLICO	ESPECIALISTA DE PROCESOS	● Planificación y gestión de actividades del equipo. ● Recopilación de feedback y requerimientos mediante entrevistas con usuarios. ● Análisis de procesos para identificar áreas de mejora y propuestas de optimización. ●Elaboración de Modelos y Diagramas de Procesos ● Presentación de Sprint Reviews a stakeholders. ● Supervisión y mitigación de riesgos para cumplimiento de plazos y estándares. ● Asesoramiento en metodologías de procesos y proyectos.	21/12/2022	9/10/2023	CUMPLE	
5	NIUBIZ	ANALISTA DE CANALES MASIVOS	● Identificación de requerimientos y diseño de proyectos de mejora para la autogestión y experiencia del cliente. ● Gestion ágil de iniciativas y soluciones con equipos de trabajo. ● Extracción, transformación y carga de datos desde el sistema CRM y otras fuentes. ●Análisis de datos para identificar insights y problemáticas. ●Diseño y construcción de dashboards para el monitoreo y presentación de KPIs (Power BI) ●Gestión de proveedores técnicos y operativos.	19/10/2020	21/1/2022	CUMPLE	
6	BANCO FALABELLA	ANALISTA DE PROCESOS	● Diagnóstico de la situación actual (AS-IS) y deseada (TO-BE) ●Análisis de requerimientos y diseño de soluciones en mesas de trabajo con usuarios ● Identificación de Riesgos y definición de KPI's ● Diseño y optimización de procesos y soluciones ante lanzamientos de productos/servicios ●Gestión y actualización de la documentación de proyectos.	27/1/2020	31/7/2020	CUMPLE	
7	RIPLEY	ANALISTA DE PROCESOS	● Diseño e implementación de iniciativas para optimizar procesos administrativos y de atención al cliente ● Gestión de mejoras en sistemas, para aumentar la eficiencia operativa y promover la autogestión ● Análisis de datos post-venta para mejorar la eficiencia y la experiencia del cliente (CRM) ● Análisis de indicadores clave y variables críticas (Excel y Power BI). ● Capacitación a usuarios ante cambios en procesos y sistemas.	16/7/2018	10/1/2020	CUMPLE	
8	EXCELLIA (CORPORACIÓN GRUPO ROMERO)	ANALISTA DE PMO Y AUDITORÍA	●Análisis de requerimientos de usuarios. ●Diseño de mejoras en los aplicativos de gestión ● Monitoreo y seguimiento de los proyectos asignados ● Soporte y Capacitación a usuarios en metodología, documentación y herramientas de proyectos ●Gestión de proveedores tecnológicos y de soporte.	1/5/2014	6/7/2018	CUMPLE	
EXPERIENCIAS VALIDAS					8		
TOTAL TIEMPO (AÑOS -MESES)					8.1		

Días	Fechas tope	Experiencia efectiva
3242	MAX 9/09/2024 MIN 1/05/2014	8 Años 10 Meses 22 Días

Desde	Hasta
12/04/2024	9/09/2024
14/09/2023	27/12/2023
26/01/2023	26/05/2023
21/12/2022	9/10/2023
19/10/2020	21/01/2022
27/01/2020	31/07/2020
16/07/2018	10/01/2020
1/05/2014	6/07/2018

Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.  
Bastará que limpie toda el área del recuadro en verde e introduzca los pares de fechas para cada trabajo o proyecto que el posterior presente.  
No importe si esas fechas no estén en secuencia, lo que importe es que para cada pareja, la fecha "Desde"

**Certificación:**  
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

Christian Américo Pérez Solís	26/8/2024
Nombre y Apellidos del Consultor	Firma Fecha

FORMATO DE HOJA DE VIDA

PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN FUNCIONAL (03)

CI N° 058-2024-PEJEP/BID

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.

DATOS PERSONALES

1

Nombres y Apellidos

Jose Carlos Muñoz Sanchez

2

DNI (de corresponder)

09313295

3

RUC (de corresponder)

10093132951

4

Nacionalidad

Peruano

5

Correo electrónico

jomusa@hotmail.com

6

teléfono

927318531

FORMACIÓN ACADÉMICA

Minimo bachiller universitario de las carreras de Ingeniería y/o Investigación Operativa y/o Administración y/o afines.

Título (\*)

Universidad o Institución

Especialidad

Fecha de emisión

ciudad/Pais

Cumple / No Cumple

Folio

Comentarios

Estudiante o universitario

Egresado

Bachiller

Universidad San Martín de Porres

Ingeniería de Computación y de Sistemas

CUMPLE

6/12/2000

Título

Maestría(s)

Universidad Ricardo Palma

Maestrea en Administracion de Negoción

Doctorado

(\*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

FORMACIÓN ADICIONAL

DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN: Gestión de procesos, BPM o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No Cumple

Folio

Comentarios

1

TECHERA

Curso BPM y UML

Curso BPM y UML

32 Hrs

CUMPLE

2

Instituto Europeo de PostGrado

Transformación Digital

Transformación Digital

50 Hrs

CUMPLE

3

NEXTECH

Diplomado de Business Management con Bizagi

Diplomado de Business Management con Bizagi

220 Hrs

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

3

DE PREFERENCIA DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN: De preferencia: SCRUM y/o metodologías ágiles y/o PMBOK y/o gestión de riesgos y/o sistemas de información y/o Bizagi y/o gestión Pública y/o DevOps y/o Power BI y/o UML y/o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No Cumple

Folio

Comentarios

1

EDUTIN

Metodología SCRUM

Metodología SCRUM

25 Hrs

CUMPLE

2

ISIL TECH

PMP

PMP

70 Hrs

CUMPLE

3

ScrumStudy

Scrum Fundamentals Certified

Scrum Fundamentals Certified

20 Hrs

CUMPLE

4

NEXTECH

Especialización en Scrum

Especialización en Scrum (SFC, SDC, SMC)

27 Hrs

CUMPLE

5

Nextech

Power BI

Power BI

30 Hrs

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

5

CONOCIMIENTOS (marcar con una X)

N°

Descripción

SI

NO

Cumple / No Cumple

Folio

Comentarios

1

UML

X

CUMPLE

2

Análisis de funcionalidad software

X

CUMPLE

3

Análisis de información

X

CUMPLE

4

Modelamiento de procesos

X

CUMPLE

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

N°

Nombre de la Entidad o Empresa

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio (dia/mes/año)

Fecha de Término (dia/mes/año)

Cumple / No Cumple

Folio

Comentarios

1

DELAWARE

Analista funcional de Sistemas

Levantamiento y consolidación de fuentes de Información a Nivel de Negocio para el proyecto de Tarjetas inominadas.  
o Reuniones de trabajo con el cliente y los proveedores a definir las reglas de negocio.  
o Elaboración del User Mapping, Épicas y Historias de Usuarios, criterios de aceptación, reglas de negocio para los diferentes módulos del sistema de tarjetas Inominadas.

1/6/2022

1/11/2022

CUMPLE

2

CANVIA – Proyecto en SUNAT

Analista funcional de Sistemas

Elaboración de casos de pruebas, diagramas de contexto, de actividades, de estados, se secuencias.  
o Elaboración y ejecución de pruebas funcionales y de integración.  
o Elaboración del documento funcional e Historias de Usuarios, criterios de aceptación.  
o Elaboración de prototipos den Axure RP 9 y figma.  
o Diseño de APIs y microservicios. Modelamiento de diagrama conceptual, de frecuencia, de clases.  
o Modelamiento de datos de la solución. Revisión de código Java para validar los servicios de la solución a utilizar

1/4/2022

1/11/2022

CUMPLE

3

HITS

Analista funcional de Sistemas

Entrevistas con usuarios de diversas áreas a fin de obtener los requerimientos funcionales y lógica de negocio.  
o Coordinación y participación directa en las reuniones con los usuarios para la toma de requerimientos. o Elaboración del documento funcional e Historias de Usuarios con criterios de aceptación validados con negocio.  
o Uso de metodología Scrum para la gestión del proyecto.  
o Elaboración de procesos TOBE en base a los procesos AS IS brindados por el área usuaria en Bizagi  
o Coordinaciones con las áreas de desarrollo y Certificación para la priorización y estimación de tiempos de atención.  
o Manejo y generación de script en PL/SQL Developer Oracle.  
Elaborac

1/9/2021

1/3/2022

CUMPLE

4

PAGE CONSULTING – PROYECTOS BANCO PICHINCHA

Analista Funcional

Reuniones de trabajo con el área usuaria para revisar y determinar los requerimientos y reglas de negocio a los sistemas y requerimientos encomendados.  
• Elaboración de documento de Análisis, Diseño, diagramas de casos de uso, Historias de Usuario, diseño de prototipos, escenarios del negocio, utilizando el software Enterprise Architect.  
• Elaboración de flujos de procesos de los proyectos utilizando Bizagi.  
• Uso del UML para el modelamiento de los casos de uso, diagramas de contexto, y diagrama de actividades.

1/1/2021

1/6/2021

CUMPLE

Días

5274

Fechaes topes

MAX 1/11/2022

MIN 1/03/2004

Experiencia efectiva

14 Años 5 Meses 14 Días

Desde

Hasta

1/04/2022

1/11/2022

Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.

1/09/2021

1/03/2022

Bastará que limpie toda el área del recuadro en verde e introduzca los pares de fechas para cada trabajo o proyecto que el postor presente.

1/08/2017

1/03/2018

No importa si esas fechas no estén en secuencia, lo que importa es que para cada pareja, la fecha "Desde" sea menor que la fecha "Hasta"

1/03/2016

1/03/2017

1/01/2015

1/11/2015

1/04/2014

1/12/2014

1/12/2012

1/05/2014

1/01/2012

1/07/2012

1/08/2010

1/09/2011

1/09/2009

1/09/2010

1/01/2009

1/07/2009

1/03/2004

1/12/2008

Un pequeño aporte de la Unidad de Informática para los colegas de la Unidad de Logística.

13 de abril de 2011.

5	SAPIA - PROYECTO DE TELECOMUNICACIONES	Analista Funcional	<p>Levantamiento de información y entrevista con usuarios para determinar requerimientos funcionales.</p> <p>Elaboración del documento funcional (Propuesta de solución) basado en las necesidades de los usuarios.</p> <p>Elaboración del documento de Arquitectura lógica y conceptual para el proyecto Tope de consumo para telefonía Fija en SISAC y SIAC Postpago /HFC/LTE.</p> <p>Seguimiento y control de los proyectos asignados.</p> <p>Uso de Herramientas y procesos de Testing (Mantis, Testlink)</p>	1/4/2018	1/11/2018	CUMPLE		
6	TEAMSOF - PROYECTO DE TELECOMUNICACIONES	Analista Funcional	<p>Levantamiento de información y entrevista con usuarios para determinar requerimientos funcionales.</p> <p>Elaboración del documento funcional (Propuesta de solución) basado en las necesidades de los usuarios.</p> <p>Elaboración del documento de Arquitectura lógica y conceptual para el proyecto Tope de consumo para telefonía Fija en SISAC y SIAC Postpago /HFC/LTE.</p> <p>Seguimiento y control de los proyectos asignados.</p> <p>Uso de Herramientas y procesos de Testing (Mantis, Testlink)</p>	1/8/2017	1/3/2018	CUMPLE		
7	SENACE	Analista Funcional	<p>Reuniones de coordinación con las unidades organizadas involucradas en el proceso de fiscalización.</p> <p>Presentación de prototipos del módulo. Elaboración del modelo de base de datos.</p> <p>Seguimiento y control de las actividades del proyecto con MS Project.</p> <p>Elaboración del Documento de Especificaciones de Requerimientos de software (DERS).</p> <p>Implementación del aplicativo deseado. Generación de selección aleatoria.</p> <p>Elaboración de procesos de los requerimientos en Bizagi</p> <p>Uso de Excel para realizar trabajos de cálculos y funciones requeridas.</p>	1/4/2017	1/7/2017	CUMPLE		
8	TEAMSOF - PROYECTO DE TELECOMUNICACIONES	Analista Funcional	<p>Levantamiento y consolidación de Fuentes de Información a Nivel de Negocio y de Tecnología de Información.</p> <p>Entrevistas con usuarios de diversas áreas a fin de obtener los requerimientos funcionales y lógica de negocio.</p> <p>Coordinación y participación directa en las reuniones con los usuarios para la toma de requerimientos.</p> <p>Elaboración del documento funcional (Propuesta de solución) basado en las necesidades de los usuarios.</p> <p>Coordinación seguimiento y apoyo en la lógica del negocio indicada con el usuario.</p> <p>Uso de metodología Scrum para la gestión del proyecto. Uso de Herramientas y procesos de Testing (Mantis, Testlink)</p> <p>Seguimiento y control de las actividades del proyecto a través del MS Project</p>	1/3/2016	1/3/2017	CUMPLE		
9	TEAMSOF	Analista Funcional	<p>Elaboración del documento funcional (Propuesta de solución) basado en las necesidades de los usuarios.</p> <p>Seguimiento y control de las actividades del proyecto a través del MS Project</p> <p>Uso de Excel para realizar trabajos de cálculos y funciones requeridas.</p> <p>Proyecto de virtualización de aplicaciones desde dispositivos móviles.</p> <p>Uso de metodología Scrum para la gestión del proyecto.</p> <p>Uso de Data Warehouse para utilizar diferentes fuentes de datos único y centralizados.</p> <p>Uso de Herramientas y procesos de Testing (Mantis, Testlink) o Elaboración de procesos de los diferentes proyectos y requerimientos en Bizagi o Seguimiento al desarrollo/pruebas/puesta en producción de la solución propuesta.</p> <p>Uso del CA Clarify y del Harvest para la gestión de proyectos y de seguimiento de las etapas de los proyectos y requerimientos (inicio, planificación, ejecución, certificación, cierre).</p> <p>Coordinaciones con las áreas de desarrollo y Certificación para la priorización y estimación de tiempos de atención.</p> <p>Manejo y gener</p>	1/1/2015	1/11/2015	CUMPLE		
10	CAMARA DE COMERCIO DE LIMA	Gestor de Proyectos	<p>Gestionar las actividades en los proyectos asignados, para asegurar el cumplimiento en los tiempos planificados.</p> <p>Validación de pre-requisitos de plataforma tecnológica, para implementación de Software de negocio.</p> <p>Consultoría funcional sobre temas normativos asociados a la solución de software.</p> <p>Gestión y elaboración de entregables (actas de instalación, manuales de uso, informe final, entre otros).</p> <p>Gestionar las solicitudes de soporte (remoto o presencial), asignados por Gestor de Soporte.</p> <p>Dirección y coordinación de todos los recursos empleados en el proyecto.</p> <p>Mantenimiento permanente de las relaciones externas del proyecto: clientes, proveedores, etc.</p> <p>Uso de Data Warehouse para utilizar diferentes fuentes de datos único y centralizados.</p> <p>Adopción de las medidas correctoras pertinentes para poner remedio a las desviaciones que se hubieran detectado.</p> <p>Responder ante clientes y superiores de la consecución de los objetivos del proyecto.</p> <p>Uso de metodología Scrum para la gestión del proyecto.</p> <p>Uso de Excel para realizar trabajos de cálculos y funciones requeridas.</p>	1/6/2014	1/12/2014	CUMPLE		
11	TEAMSOF - PROYECTO DE TELECOMUNICACIONES	Analista Funcional	<p>Coordinación seguimiento y apoyo al área de desarrollo en la lógica del negocio adquirida con el usuario.</p> <p>Seguimiento al desarrollo/pruebas/puesta en producción de la solución propuesta.</p> <p>Uso del CA Clarify y del Harvest para la gestión de proyectos y de seguimiento de las etapas de los proyectos y requerimientos (inicio, planificación, ejecución, certificación, cierre).</p> <p>Uso del Harvest para gestionar la documentación a cargar y proveer en todas las etapas del proyecto.</p> <p>Recolección de información de diferentes centrales y plataformas de Claro tanto Móvil como Fija (MSC, BSCS, SGA, Medición, IN NOKIA – Prepago, Intranway, Datawarehouse, Centrales Nortel y Huawei, etc.)</p> <p>Coordinaciones con las áreas de desarrollo y Certificación para la priorización y estimación de tiempos de atención.</p> <p>Manejo y generación de script en PL/SQL Developer Oracle.</p> <p>Uso de metodología Scrum para la gestión del proyecto.</p>	1/12/2012	1/5/2014	CUMPLE		

12	MINISTERIO DE TRABAJO	Especialista en sistemas e informática	Administración de los recursos informáticos de la organización. Apoyo tecnológico a todas las áreas de la empresa. o Dirección al personal TI a cargo. Formulación de Informes Ejecutivos, documentos técnicos. o Monitoreo de los servidores del programa. Programación de Backup de data. o Soporte informático a usuarios de sede central y sedes regionales de manera remota (TeamViewer) o Coordinación con diversos proveedores tecnológicos de la organización. o Revisión y mejora de los procesos del área Operativa del Programa (BizAg). o Creación de políticas de seguridad de la información, así como directivas para el uso correcto del mail y de internet. o Soporte a los sistemas SIGA y SIAF del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). o Apoyo y soporte constante al personal Focalizador de sedes regionales en el uso correcto del sistema SISFHO. o Uso del sistema de trámite documentario en línea. Uso del sistema SIGE del INEI. o Ejecución del plan de potenciamiento de los equipos informáticos a las sedes regionales del programa a nivel nacional.	1/1/2012	1/7/2012	CUMPLE		
13	MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS - PROYECTO PERCAN	Analista de sistemas	Levantamiento de información, análisis funcional, diseño y desarrollo de sistemas para la Oficina de Gestión Social (Compromiso Social, Participación Ciudadana). Análisis de calidad y pruebas previas al pase de producción. Uso de metodología de desarrollo RUP y/o programación en HTML, Zope, JavaScript con la librería JQUERY, AJAX y ORACLE 10i, generando PACKAGE. Modelamiento de datos Erwin 7.3. II Desarrollo el módulo de mantenimiento y reportes para el sistema de consultas de Declaraciones Anual Consolidadas en Power Builder y Oracle. III Uso de Excel para realizar trabajos de cálculos y funciones requeridas. Elaboración de documentos de análisis funcional y teórico: Modelo de Negocio, Visión del Sistema en RUP, Modelo de Casos de Uso funcionales de Sistemas UML, elaboración de Arquitectura del Sistema, Documento de Interfaces de Sistemas bajo RUP. Diseño, actualización e implementación de sistemas en lenguaje web PHP y MYSQL. Mantenimiento al sistema de hidrocarburos de la Dirección general de Energía - DGE utilizando Java y Oracle 10i. o Realización y control de las actividades vinculadas a la tecnología de información del Centro Naval del Perú. o Administración de los recursos informáticos de la organización y sus sedes. o Uso de los diferentes módulos del sistema ERP Spring en la gestión administrativa de la organización. Supervisión al personal de sistemas a cargo, generando un ambiente de trabajo efectivo en equipo. Coordinación y puesta en marcha de la capacitación del Sistema ERP de información de Gestión Administrativa o Elaboración de flujos para las distintas áreas de la organización (contabilidad, logística, comunicaciones y presupuesto) utilizando el software para procesos BizAg. o Implementación de sistema de recursos humanos con Power Builder y SQL Server Cliente Servidor. o Negociación y coordinación con los proveedores de TI en la adquisición de Hw y Sw de la empresa. o Implementación y estandarización de procesos logísticos y contables, sincronando la data en tablas maestras del ERP Spring. o Elaboración de manuales instructivos y formularios de seguridad de usuarios al sistema ERP. o Supervisión técnica en la adquisición de hardware para la organización o Análisis, diseño y desarrollo de sistema de inventario de equipos	1/8/2010	1/9/2011	CUMPLE		
14	CENTRO NAVAL DEL PERÚ	Jefe de sistemas	Levantamiento de información, análisis y desarrollo de aplicaciones para Áreas de Medio Ambiente y Gestión social. o Migración de datos a sistemas del Ministerio. Creación y actualización de librería javascript. o Creación de CSS para Impresión y visualización de la Intranet y Extranet del MEM. Programación de sistemas. o Realización de procesos de Backups para los equipos y servidores del Ministerio. o Desarrollo de aplicaciones Web y reportes en PDF. Uso de tecnología Ajax, HTML, CSS, Dreamweaver CSS o Trabajos desarrollados con motores de base de datos Oracle y SQL Server, trabajando bajo el ambiente de desarrollo Web ZOPE - PLONE. Rediseño, desarrollo y reestructuración de los formularios Web. Integración de bases de datos de las diferentes direcciones del Ministerio de energía y Minas, afin de unificar y validar los Registros de unidades de producción del Ministerio, estandarizando la data y todas las funciones en Oracle 10i. Elaboración de prototipos, análisis y desarrollo del sistema de información Minas, DAC (Sistema de Declaración Anual Consolidada) en donde anualmente se registran más de 5 mil empresas mineras del país. El sistema DAC, agilizo enormemente el registro de data y el procesamiento de toda la información requerida por parte del Ministerio hacia las Empresas mineras del país y que antes dicho proceso se realizaba manualmente.	1/9/2009	1/9/2010	CUMPLE		
15	MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS	Analista de sistemas	Levantamiento de información, análisis y desarrollo de aplicaciones para Áreas de Medio Ambiente y Gestión social. o Migración de datos a sistemas del Ministerio. Creación y actualización de librería javascript. o Creación de CSS para Impresión y visualización de la Intranet y Extranet del MEM. Programación de sistemas. o Realización de procesos de Backups para los equipos y servidores del Ministerio. o Desarrollo de aplicaciones Web y reportes en PDF. Uso de tecnología Ajax, HTML, CSS, Dreamweaver CSS o Trabajos desarrollados con motores de base de datos Oracle y SQL Server, trabajando bajo el ambiente de desarrollo Web ZOPE - PLONE. Rediseño, desarrollo y reestructuración de los formularios Web. Integración de bases de datos de las diferentes direcciones del Ministerio de energía y Minas, afin de unificar y validar los Registros de unidades de producción del Ministerio, estandarizando la data y todas las funciones en Oracle 10i. Elaboración de prototipos, análisis y desarrollo del sistema de información Minas, DAC (Sistema de Declaración Anual Consolidada) en donde anualmente se registran más de 5 mil empresas mineras del país. El sistema DAC, agilizo enormemente el registro de data y el procesamiento de toda la información requerida por parte del Ministerio hacia las Empresas mineras del país y que antes dicho proceso se realizaba manualmente.	1/1/2009	1/7/2009	CUMPLE		
16	AGENCIA CANADIENSE PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL (ACDI) EMBAJADA DE CANADA – PROYECTO PERCAN	Analista Programador de sistemas	Levantamiento de información, análisis y desarrollo de aplicaciones para Áreas de Medio Ambiente y Gestión social. o Migración de datos a sistemas del Ministerio. Creación y actualización de librería javascript. o Creación de CSS para Impresión y visualización de la Intranet y Extranet del MEM. Programación de sistemas. o Realización de procesos de Backups para los equipos y servidores del Ministerio. o Desarrollo de aplicaciones Web y reportes en PDF. Uso de tecnología Ajax, HTML, CSS, Dreamweaver CSS o Trabajos desarrollados con motores de base de datos Oracle y SQL Server, trabajando bajo el ambiente de desarrollo Web ZOPE - PLONE. Rediseño, desarrollo y reestructuración de los formularios Web. Integración de bases de datos de las diferentes direcciones del Ministerio de energía y Minas, afin de unificar y validar los Registros de unidades de producción del Ministerio, estandarizando la data y todas las funciones en Oracle 10i. Elaboración de prototipos, análisis y desarrollo del sistema de información Minas, DAC (Sistema de Declaración Anual Consolidada) en donde anualmente se registran más de 5 mil empresas mineras del país. El sistema DAC, agilizo enormemente el registro de data y el procesamiento de toda la información requerida por parte del Ministerio hacia las Empresas mineras del país y que antes dicho proceso se realizaba manualmente.	1/3/2004	1/12/2008	CUMPLE		
EXPRESIONES VALIDAS				16				
TOTAL TIEMPO (AÑOS -MESES)				14.5				
EXPERIENCIA ESPECÍFICA				Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en cargos, servicios y/o consultorías relacionadas al análisis funcional y/o análisis de sistemas y/o programación y/o relacionados al objeto del servicio.				
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo / Posición	Descripción o detalle del trabajo y/o funciones	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Término (día/mes/año)	Cumple / No Cumple	Folio	Comentarios
1	DELAWARE	Analista funcional de Sistema	Levantamiento y consolidación de fuentes de Información a Nivel de Negocio para el proyecto de Tarjetas Innomiadas. o Reuniones de trabajo con el cliente y los proveedores a definir las reglas de negocio. o Elaboración del User Mapping, Épicas y Historias de Usuarios, criterios de aceptación, reglas de negocio para los diferentes módulos del sistema de tarjetas Innomiadas.	1/6/2022	1/11/2022	CUMPLE		


Días		Fechas tope	Experiencia efectiva
4756		Max 1/11/2022 MIN 1/03/2004	13 Años 0 Meses 11 Días
Desde	Hasta	Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.	
1/04/2022	1/11/2022	Reservaré una línea de crédito al área del desarrollo en cuenta	
1/04/2022	1/11/2022		
1/08/2021	1/03/2022		
1/01/2021	1/04/2021		

2	CANVIA – Proyecto en SUNAT	Analista funcional de Sistemas	Elaboración de casos de pruebas, diagramas de contexto, de actividades, de estados, de secuencias. Elaboración y ejecución de pruebas funcionales y de integración. o Elaboración del documento funcional e Historias de Usuarios, criterios de aceptación. o Elaboración de prototipos den Axure RP 9 y figma. o Diseño de APIs y microservicios. Modelamiento de diagrama conceptual, de frecuencia, de clases. o Modelamiento de datos de la solución. Revisión de código Java para validar los servicios de la solución a utilizar	1/4/2022	1/11/2022	CUMPLE			<div> <div>1/01/2021</div> <div>1/04/2018</div> <div>1/06/2017</div> <div>1/04/2017</div> <div>1/03/2016</div> <div>1/01/2015</div> <div>1/12/2012</div> <div>1/01/2012</div> <div>1/06/2010</div> <div>1/01/2009</div> <div>1/03/2004</div> </div> <div> <div>1/04/2018</div> <div>1/03/2018</div> <div>1/03/2017</div> <div>1/03/2017</div> <div>1/03/2017</div> <div>1/11/2015</div> <div>1/05/2014</div> <div>1/07/2012</div> <div>1/09/2011</div> <div>1/07/2009</div> <div>1/12/2008</div> </div> <div> <div>Bastará que limpie toda el área del recuadro en verde e introduzca los pares de fechas para cada trabajo o proyecto que el postor presente.</div> <div>No importa si esas fechas no estén en secuencia, lo que importa es que para cada pareja, la fecha "Desde" sea menor que la fecha "Hasta"</div> <div>Un pequeño aporte de la Unidad de Informática para los colegas de la Unidad de Logística.</div> <div>13 de abril de 2011.</div> </div>
3	HITS	Analista funcional de Sistemas	Entrevistas con usuarios de diversas áreas a fin de obtener los requerimientos funcionales y lógica de negocio. o Coordinación y participación directa en las reuniones con los usuarios para la toma de requerimientos. o Elaboración del documento funcional e Historias de Usuarios con criterios de aceptación validados con negocio. o Uso de metodología Scrum para la gestión del proyecto. o Elaboración de procesos TOBE en base a los procesos AS IS brindados por el área usuaria en Bizagi o Coordinaciones con las áreas de desarrollo y Certificación para la priorización y estimación de tiempos de atención. o Manejo y generación de script en PL/SQL Developer Oracle. Elaborar.	1/9/2021	1/3/2022	CUMPLE			
4	PAGE CONSULTING – PROYECTOS BANCO PICHINCHA	Analista Funcional	Reuniones de trabajo con el área usuaria para revisar y determinar los requerimientos y reglas de negocio a los sistemas y requerimientos encomendados. • Elaboración de documento de Análisis, Diseño, diagramas de casos de uso, Historias de Usuario, diseño de prototipos, escenarios del negocio, utilizando el software Enterprise Architect. • Elaboración de flujos de procesos de los proyectos utilizando Bizagi. • Uso del UML para el modelamiento de los casos de uso, diagramas de contexto, y diagrama de actividades.	1/1/2021	1/6/2021	CUMPLE			
5	SAPIA - PROYECTO DE TELECOMUNICACIONES	Analista Funcional	Levantamiento de información y entrevista con usuarios para determinar requerimientos funcionales. • Elaboración del documento funcional (Propuesta de solución) basado en las necesidades de los usuarios. o Validación de la PS con el usuario solicitante de los requerimientos del proyecto. o Elaboración del flujo de la solución a implementar para el proyecto. o Elaboración del diagrama de casos de uso y de actividades, especificando actores y escenarios del negocio. o Exposición al comité técnico de la propuesta de solución y arquitectura lógica al equipo técnico. o Seguimiento y control de las actividades asignadas al equipo de desarrollo. o Elaboración de los escenarios y casos de prueba de la solución. o Coordinación con QA para el pase a certificación y las pruebas de los escenarios identificados en desarrollo.	1/4/2018	1/11/2018	CUMPLE			
6	TEAMSOFT - PROYECTO DE TELECOMUNICACIONES	Analista Funcional	Levantamiento de información y entrevista con usuarios para determinar requerimientos funcionales. [B] Elaboración del documento funcional (Propuesta de solución) basado en las necesidades de los usuarios. [B] Elaboración del documento de Arquitectura lógica y conceptual para el proyecto Tope de consumo para telefonía Fija en SISAC y SIAC Postpago /HFC/LTE. [B] Seguimiento y control de los proyectos asignados. [B] Uso de Herramientas y procesos de Testing (Mantis, Testlink)	1/8/2017	1/3/2018	CUMPLE			
7	SENACE	Analista Funcional	Reuniones de coordinación con las unidades organizas involucradas en el proceso de fiscalización. o Presentación de prototipos del módulo. Elaboración del modelo de base de datos. o Seguimiento y control de las actividades del proyecto con MS Project. o Elaboración del Documento de Especificaciones de Requerimientos de software (DERS). o Implementación del aplicativo deseado. Generación de selección aleatoria. o Elaboración de procesos de los requerimientos en Bizagi o Uso de Excel para realizar trabajos de cálculos y funciones requeridas.	1/4/2017	1/7/2017	CUMPLE			
8	TEAMSOFT - PROYECTO DE TELECOMUNICACIONES	Analista Funcional	Levantamiento y consolidación de fuentes de información a Nivel de Negocio y de Tecnología de Información. o Entrevistas con usuarios de diversas áreas a fin de obtener los requerimientos funcionales y lógica de negocio. o Coordinación y participación directa en las reuniones con los usuarios para la toma de requerimientos. o Elaboración del documento funcional (Propuesta de solución) basado en las necesidades de los usuarios. o Coordinación seguimiento y apoyo en la lógica del negocio indicada con el usuario. Uso de metodología Scrum para la gestión del proyecto. Uso de Herramientas y procesos de Testing (Mantis, Testlink) Seguimiento y control de las actividades del proyecto a través del MS Project	1/3/2016	1/3/2017	CUMPLE			
9	TEAMSOFT	Analista Funcional	Elaboración del documento funcional (Propuesta de solución) basado en las necesidades de los usuarios. o Seguimiento y control de las actividades del proyecto a través del MS Project o Uso de Excel para realizar trabajos de cálculos y funciones requeridas. o Proyecto de virtualización de aplicaciones desde dispositivos móviles. o Uso de metodología Scrum para la gestión del proyecto. o Uso de Data Warehouse para utilizar diferentes fuentes de datos único y centralizados. o Uso de Herramientas y procesos de Testing (Mantis, Testlink) o Elaboración de procesos de los diferentes proyectos y requerimientos en Bizagi o Seguimiento al desarrollo/pruebas/puesta en producción de la solución propuesta. o Uso del CA Clarify y del Harvest para la gestión de proyectos y de seguimiento de las etapas de los proyectos y requerimientos (inicio, planificación, ejecución, certificación, cierre). o Coordinaciones con las áreas de desarrollo y Certificación para la priorización y estimación de tiempos de atención. o Manejo v ener	1/1/2015	1/11/2015	CUMPLE			

10	TEAMSOFT - PROYECTO DE TELECOMUNICACIONES	Analista Funcional	Coordinación seguimiento y apoyo al área de desarrollo en la lógica del negocio adquirida con el usuario. Seguimiento al desarrollo/pruebas/puesta en producción de la solución propuesta. o Uso del CA Clarify y del Harvest para la gestión de proyectos y de seguimiento de las etapas de los proyectos y requerimientos (inicio, planificación, ejecución, certificación, cierre). Uso del Harvest para gestionar la documentación a cargar y proveer en todas las etapas del proyecto. o Recolección de información de diferentes centrales y plataformas de Claro tanto Móvil como Fija (MSC, BSCS, SGA, Mediación, IN NOKIA – Prepagó, Intraday, Datawarehouse, Centrales Nortel y Huawei, etc.) o Coordinaciones con las áreas de desarrollo y Certificación para la priorización y estimación de tiempos de atención. Manejo y generación de script en PL/SQL Developer Oracle. Uso de metodología Scrum para la gestión del proyecto. Administración de los recursos informáticos de la organización. Apoyo tecnológico a todas las áreas de la empresa. o Dirección al personal TI a cargo. Formulación de Informes Ejecutivos, documentos técnicos. o Monitoreo de los servidores del programa. Programación de Backup de data. o Soporte informático a usuarios de sede central y sedes regionales de manera remota (Teamviewer) o Coordinación con diversos proveedores tecnológicos de la organización. o Revisión y mejora de los procesos del área Operativa del Programa (BizAg). o Creación de políticas de seguridad de la información, así como directivas para el uso correcto del mail y de internet. o Soporte a los sistemas SIGA y SIAF del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). o Apoyo y soporte constante al personal Focalizador de sedes regionales en el uso correcto del sistema SISFHO. o Uso del sistema de trámite documentario en línea. Uso del sistema SIGE del INEI. o Ejecución del plan de potenciamiento de los equipos informáticos a las sedes regionales del programa a nivel nacional.	1/12/2012	1/5/2014	CUMPLE	
11	MINISTERIO DE TRABAJO	Especialista en sistemas e informática	Levantamiento de información, análisis funcional, diseño y desarrollo de sistemas para la Oficina de Gestión Social (Compromisos Social, Participación Ciudadana). Análisis de calidad y pruebas previas al pase de producción. Uso de metodología de desarrollo RUP y/o programación en HTML, Zope, JavaScript con la librería JQUERY, AJAX y ORACLE 10i, generando PACKAGE. Modelamiento de datos Erwin 7.3. Desarrollo el módulo de mantenimiento y reportes para el sistema de consultas de Declaraciones Anual Consolidadas en Power Builder y Oracle. Uso de Excel para realizar trabajos de cálculos y funciones requeridas. Elaboración de documentos de análisis funcional y técnico: Modelo de Negocio, Visión del Sistema en RUP, Modelo de Casos de Uso funcionales de Sistemas UML, elaboración de Arquitectura del Sistema, Documento de Interfaces de Sistemas bajo RUP. Diseño, actualización e implementación de sistemas en lenguaje web PHP y MYSQL. Mantenimiento al sistema de hidrocarburos de la Dirección general de Energía - DGE utilizando Java y Oracle 10i.	1/1/2012	1/7/2012	CUMPLE	
12	MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS - PROYECTO PERCAN	Analista de sistemas	Levantamiento de información, análisis y desarrollo de aplicaciones para Áreas de Medio Ambiente y Gestión social. o Migración de datos a sistemas del Ministerio. Creación y actualización de librería javascript. o Creación de CSS para impresión y visualización de la Intranet y Extranet del MEM. Programación de sistemas. o Realización de procesos de Backups para los equipos y servidores del Ministerio. o Desarrollo de aplicaciones Web y reportes en PDF. Uso de tecnología Ajax, HTML, CSS, Dreamweaver CSS o Trabajos desarrollados con motores de base de datos Oracle y SQL Server, trabajando bajo el ambiente de desarrollo Web ZOPE - PLONE. Rediseño, desarrollo y reestructuración de los formularios Web.	1/8/2010	1/9/2011	CUMPLE	
13	MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS	Analista de sistemas	Integración de bases de datos de las diferentes direcciones del Ministerio de energía y Minas, afin de unificar y validar los Registros de unidades de producción del Ministerio, estandarizando la data y todas las funciones en Oracle 10i. Elaboración de prototipos, análisis y desarrollo del sistema de información Minas, DAC (Sistema de Declaración Anual Consolidad) en donde anualmente se registran más de 5 mil empresas mineras del país. El sistema DAC, agilizo enormemente el registro de data y el procesamiento de toda la información requerida por parte del Ministerio hacia las Empresas mineras del país y que antes dicho proceso se realizaba manualmente.	1/1/2009	1/7/2009	CUMPLE	
14	AGENCIA CANADIENSE PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL (ACDI) EMBAJADA DE CANADA – PROYECTO PERCAN	Analista Programador de sistemas		1/3/2004	1/12/2008	CUMPLE	
EXPRESIONES VALIDAS				14			
TOTAL TIEMPO (AÑOS -MESES)				13			

**Certificación:**  
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

JOSE CARLOS MUÑOZ SANCHEZ



21/8/2024

Nombre y Apellidos del Consultor

Firma

Fecha

FORMATO DE HOJA DE VIDA

PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN FUNCIONAL (03)

CI N° 058-2024-PEJEP/BID

Formula la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.

DATOS PERSONALES

1

Nombres y Apellidos

KELLY YESSNIA LEON GARCIA

2

DNI (de corresponder)

46810092

3

RUC (de corresponder)

10468100920

4

Nacionalidad

PERUANA

5

Correo electrónico

yesserialleon@gmail.com

6

teléfono

943662271

FORMACIÓN ACADÉMICA

Mínimo bachiller universitario de las carreras de Ingeniería y/o Investigación Operativa y/o Administración y/o afines.

Título (\*)

Universidad o Institución

Especialidad

Fecha de emisión

ciudad/País

Cumple / No cumple

Comentarios

Estudiante o universitario

Egresado

8/2/2021

Bachiller

UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP

INGENIERIA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

8/6/2022

PERÚ

CUMPLE

8/8/2022

Título Técnico

INSTITUTO SABIO ANTUNEZ DE MAYOLO - TELESUP

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

8/5/2019

PERÚ

CUMPLE

Maestría(s)

Doctorado

(\*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

FORMACIÓN ADICIONAL

DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN:Gestión de procesos, BPM o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentarios

1

CIBERTEC

BPM

CURSO DE EXTENSIÓN

72 h

CUMPLE

2

INSTITUTO EUROPEO DE POSTGRADO

DESIGN THINKING

CURSO

50 h

NO CUMPLE

IC: Curso no afín

CURSOS VALIDOS

1

DE PREFERENCIA DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN: De preferencia: SCRUM y/o metodologías ágiles y/o PMBOK y/o gestión de riesgos y/o sistemas de información y/o Bizagi y/o gestión Pública y/o DevOps y/o Power BI y/o UML y/o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentarios

1

Zegel IPAE

Administración

Diplomado

135 h

NO CUMPLE

no hay enfoque hacia la gestion de proyectos o similar

2

Centro de Capacitación y Desarrollo

Gestión Pública

Diplomado

340 h

CUMPLE

3

UPN

Scrum y Metodologías Ágiles

Curso

12 h

CUMPLE

4

UPN

Diplomado en Gerencia de Proyectos y Transformación Digital

Diplomado, actualmente

CUMPLE

Consultar estado de estudios al candidato

CURSOS VALIDOS

3

CONOCIMIENTOS (marcar con una X)

N°

Descripción

SI

NO

Cumple / No cumple

Comentarios

1

UML

X

CUMPLE

2

Análisis de funcionalidad software

X

CUMPLE

3

Análisis de información

X

CUMPLE

4

Modelamiento de procesos

X

CUMPLE

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

N°

Nombre de la Entidad o Empresa

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio (día/mes/año)

Fecha de Término (día/mes/año)

Cumple / No cumple

Comentarios

1

LAUREATE

CONSULTOR DE NEGOCIOS

•Levantamiento de información y elaboración de propuesta solución.  
•Trabajar en equipo con las diferentes áreas en las propuestas presentadas.  
•Elaboración de diagramas para procesos AS IS y TO BE en los proyectos de mejora.  
•Preparar el entorno de pruebas como los datos y flujos de pruebas.  
•Registro, seguimiento y resolución de incidencias registradas en el ServiceNow.

17/11/2022

15/08/2024

CUMPLE

2

GLOBALHITSS

ANALISTA FUNCIONAL

•Levantamiento de información y elaboración de la propuesta de solución.  
•Realizar el seguimiento de tareas asignadas a los miembros del equipo y del cliente.  
•Elaboración de flujos AS IS y TO BE...  
•Realiza el seguimiento del desarrollo, validando que se implemente lo definido en la propuesta de solución y el diseño detallado, que se complete toda la documentación necesaria.

11/10/2021

15/11/2022

CUMPLE

3

SIGCOMT

ANALISTA FUNCIONAL

•Realizar el levantamiento de información de las necesidades de los interesados y validarlas.  
•Trabajar en conjunto con el equipo de CX/UX en el diseño de la experiencia de usuario.  
•Desarrollar casos de prueba detallados que cubran los requisitos funcionales y no funcionales del software.  
•Participación en proyectos bajo los estándares del PMBOK y SCRUM.

21/12/2020

10/11/2021

CUMPLE

4

TIVIT

ANALISTA DE GOBIERNO TI

•Investigar, analizar y apoyar en la implementación los procesos siguiendo el marco de referencia ITIL.  
•Actualizar el mapa de procesos, comunicar los nuevos procesos y/o mejoras.  
•Detectar y analizar oportunidades de mejora en los procesos.  
•Velar por el cumplimiento de políticas, procesos y estándares corporativos entorno al gobierno TI.

17/07/2019

17/12/2020

CUMPLE

8/2/2021 Egreso

5

MININTER- MINISTERIO DEL INTERIOR

ANALISTA DE INFORMÁTICA

•Realizar el levantamiento de información con las instituciones.  
•Elaboración de Actas de las reuniones con las instituciones.  
•Administración de proyectos con las Instituciones relacionadas al SAJ. (Proyecto de Interoperabilidad MP- FN y PNP).  
•Elaboración de Propuestas Técnicas sobre Seguridad Ciudadana con las Instituciones.

5/10/2018

5/10/2019

NO CUMPLE

Fuera de la fecha de egreso

6

AGILSOFT

ANALISTA DE SISTEMAS

•Actualizar la documentación (Manual de usuario, especificación de pruebas)  
•Participar en relevamiento de información al cliente.  
•Elaborar especificación de pruebas en testlink y registro de bug en JIRA.  
•Elaboración de mockups para propuestas.

4/3/2017

23/04/18

NO CUMPLE

Fuera de la fecha de egreso

7

NOVATRONIC

ASISTENTE DE SISTEMAS AREA DE SOPORTE Y DESARROLLO

•Asegurar el cumplimiento de cronograma y entregables de los Proyectos de área de desarrollo.  
•Actualizar y elaborar documentación de los proyectos asignados al área.  
•Apoyo en el desarrollo de aplicaciones web.  
•Validación de casos de prueba en herramienta Testlink y registro de bug en JIRA.  
•Realizar la actualización y seguimiento de No Conformidades.  
•Seguimiento y actualización de las mejoras continuas de los procesos.  
•Participar en Comité de Auditorías Internas.

10/2/2014

31/03/17

NO CUMPLE

Fuera de la fecha de egreso

EXPERIENCIAS VALIDAS

4

TOTAL TIEMPO (AÑOS - MESES)

3.7

NO CUMPLE

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en cargos, servicios y/o consultorías relacionadas al análisis funcional y/o análisis de sistemas y/o programación y/o relacionados al objeto del servicio.

N°

Nombre de la Entidad o Empresa

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio (día/mes/año)

Fecha de Término (día/mes/año)

Cumple / No cumple

Comentarios

Graduado	Grado o Título	Institución
LEON GARCIA, KELLY YESSNIA DNI 46810092	BACHILLER EN INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA  Fecha de diploma: 08/08/22 Modalidad de estudios: PRESENCIAL  Fecha matrícula: 04/02/2012 Fecha egreso: 08/02/2021	UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP S.A.C. PERU

Días	Fechas tope	Experiencia efectiva
1334	MAX 15/08/2024 MIN 17/12/2020	3 Años 7 Meses 29 Días

Desde	Hasta
17/11/2022	15/08/2024
17/08/2021	15/12/2022
21/12/2020	10/11/2021
8/02/2021	17/12/2020

Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos concuendados entre diversos períodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.  
Bastará que limpie todo el área del recuadro en verde e



1	LAUREATE	CONSULTOR DE NEGOCIOS	<ul style="list-style-type: none"><li>Levantamiento de información y elaboración de propuesta solución.</li><li>Elaboración de diagramas para procesos AS IS y TO BE en los proyectos de mejora.</li><li>Preparar el entorno de pruebas como los datos y flujos de pruebas.</li></ul>	17/11/2022	15/08/2024	CUMPLE	
2	GLOBALHITSS	ANALISTA FUNCIONAL	<ul style="list-style-type: none"><li>Levantamiento de información y elaboración de la propuesta de solución.</li><li>Realizar el seguimiento de tareas asignadas a los miembros del equipo y del cliente.</li><li>Elaboración de flujos AS IS y TO BE.</li><li>Realiza el seguimiento del desarrollo, validando que se implemente lo definido en la propuesta de solución y el diseño detallado, que se complete toda la documentación necesaria.</li></ul>	11/10/2021	15/11/2022	CUMPLE	
3	SIGCOMT	ANALISTA FUNCIONAL	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar el levantamiento de información de las necesidades de los interesados y validarlas.</li><li>Trabajar en conjunto con el equipo de CX/UX en el diseño de la experiencia de usuario.</li><li>Desarrollar casos de prueba detallados que cubran los requisitos funcionales y no funcionales del software.</li><li>Participación en proyectos bajo los estándares del PMBOK y SCRUM.</li></ul>	21/12/2020	10/11/2021	CUMPLE	
4	MININTER- MINISTERIO DEL INTERIOR	ANALISTA DE INFORMÁTICA	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar el levantamiento de información con las instituciones.</li><li>Elaboración de Actas de las reuniones con las instituciones.</li><li>Administración de proyectos con las instituciones relacionadas al SAJ. (Proyecto de Interoperabilidad MP- FN y PNP).</li><li>Elaboración de Propuestas Técnicas sobre Seguridad Ciudadana con las Instituciones.</li></ul>	5/10/2018	5/10/2019	CUMPLE	
5	AGILSOFT	ANALISTA DE SISTEMAS	<ul style="list-style-type: none"><li>Actualizar la documentación (Manual de usuario, especificación de pruebas)</li><li>Participar en relevamiento de información al cliente.</li><li>Elaborar especificación de pruebas en testlink y registro de bug en JIRA.</li><li>Elaboración de mockups para propuestas.</li></ul>	1/4/2017	23/04/18	CUMPLE	
EXPERIENCIAS VALIDAS					5		
TOTAL TIEMPO (AÑOS-MESES)					5.8		

**Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este curriculum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

KELLY YSSEÑA LEON GARCIA

Nombre y Apellidos del Consultor

Firma

28/08/24

Fecha

FORMATO DE HOJA DE VIDA

PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN FUNCIONAL (03)

CI N° 058-2024-PEJEP/BID

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.

DATOS PERSONALES

1

Nombres y Apellidos

GIRALDEZ CORO, PEDRO LUIS

2

DNI (de corresponder)

71903311

3

RUC (de corresponder)

1071903311

4

Nacionalidad

PERUANO

5

Correo electrónico

pedroluis2014@gmail.com

6

teléfono

952614123

FORMACIÓN ACADÉMICA

Minimo bachiller universitario de las carreras de Ingeniería y/o Investigación Operativa y/o Administración y/o afines.

Título (\*)

Universidad o Institución

Especialidad

Fecha de emisión

ciudad/Pais

Cumple / No cumple

Comentarios

Estudiante o universitario

Egresado

16/8/2020

Bachiller

TELESUP

ING, SISTEMAS E INFORMATICA

22/1/2021

LIMA

CUMPLE

Título

Maestría(s)

Doctorado

(\*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

FORMACIÓN ADICIONAL

DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN:Gestión de procesos, BPM o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentarios

1

ESCADE PERU

GESTION PUBLICA

Diplomado sobre "Gestión Pública en el Perú", que abarca la organización del Estado peruano, sus funciones y los sistemas administrativos, así como: Estructura del Estado Peruano, Política de Estado, Políticas de Gobierno, Principios del Poder Ejecutivo, Sistem administrativos del estado peruano

150

CUMPLE

2

UDEMI

ITIL V4

Curso que aborda los fundamentos de ITIL, un conjunto de prácticas para la gestión eficaz de servicios de tecnología de la información (TI), enfocado en la entrega de servicios de calidad y la alineación con los objetivos del negocio.

240

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

2

DE PREFERENCIA DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN: De preferencia: SCRUM y/o metodologías ágiles y/o PMBOK y/o gestión de riesgos y/o sistemas de información y/o Bizagi y/o gestión Pública y/o DevOps y/o Power BI y/o UML y/o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentarios

1

EGEC PERÚ

ADMINISTRACIÓN PUBLICA Y GESTIÓN DE CALIDAD

Cursos centrados en la administración gubernamental, la modernización del Estado y el análisis de sistemas de calidad en el sector público, introduccion a la administración publica, realidad del estado peruano, sistemas en la administración publica, valor publico y la calidad en la administración publica.

240

CUMPLE

2

EGEC PERÚ

GESTION PUBLICA

Diplomado centrado en modernización de la Gestion Publica, planeamiento estrategico en el sector publico, presupuesto publico, contrataciones del estado y gestion de recursos humanos.

240

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

2

CONOCIMIENTOS (marcar con una X)

N°

Descripción

SI

NO

Cumple / No cumple

Comentarios

1

UML

x

CUMPLE

2

Análisis de funcionalidad software

x

CUMPLE

3

Análisis de información

x

CUMPLE

4

Modelamiento de procesos

x

CUMPLE

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

N°

Nombre de la Entidad o Empresa

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio (día/mes/año)

Fecha de Término (día/mes/año)

Cumple / No cumple

Comentarios

1

Net 7 Perú

Soporte en Rdes y Telecomunicaciones

●Realizar análisis de capacidad para asegurarte de que la infraestructura de red pueda soportar el crecimiento de la organización.  
●Participar en la planificación y ejecución de proyectos de instalación o mejora de la infraestructura de red.  
●Trabajar en estrecha colaboración con proveedores de servicios de telecomunicaciones para asegurar la calidad del servicio y la gestión de incidencias.  
●Desarrollar y mantener documentación sobre la configuración de redes, procedimientos de soporte y mapas de red.  
●Supervisar el rendimiento de sistemas de comunicación y resolver problemas asociados con interrupciones del servicio.  
●Implementar y gestionar redes de área local virtual (VLAN) para segmentar el tráfico y mejorar la eficiencia de la red.

15/4/2015

25/1/2019

NO CUMPLE

Fuera de fecha de Bachiller

2

Provias Descentralizado

Servicio de Soporte Tecnico

●Investigar y evaluar nuevas herramientas que puedan mejorar la eficiencia administrativa.  
●Brindar sesiones de capacitación sobre el uso eficiente de software y herramientas de productividad.  
●Asegurar que se sigan las políticas de seguridad informática, incluyendo la gestión de contraseñas y acceso a datos sensibles  
●Asegurar que la información esté correctamente almacenada y accesible para los usuarios autorizados  
●Mantener registros claros de los procedimientos de soporte y solucionar problemas para futuras referencias.  
●Generación de informes sobre el estado del soporte técnico, problemas recurrentes y recomendaciones para mejoras.  
●Trabajar con proveedores de hardware y software para asegurar que los servicios de soporte y mantenimiento estén disponibles cuando se necesiten.

5/2/2019

23/5/2019

NO CUMPLE

Fuera de fecha de Bachiller

3

Provias Descentralizado

Servicio de Soporte Tecnico

●Investigar y evaluar nuevas herramientas que puedan mejorar la eficiencia administrativa.  
●Brindar sesiones de capacitación sobre el uso eficiente de software y herramientas de productividad.  
●Asegurar que se sigan las políticas de seguridad informática, incluyendo la gestión de contraseñas y acceso a datos sensibles  
●Asegurar que la información esté correctamente almacenada y accesible para los usuarios autorizados  
●Mantener registros claros de los procedimientos de soporte y solucionar problemas para futuras referencias.  
●Generación de informes sobre el estado del soporte técnico, problemas recurrentes y recomendaciones para mejoras.  
●Trabajar con proveedores de hardware y software para asegurar que los servicios de soporte y mantenimiento estén disponibles cuando se necesiten.

4/6/2019

2/10/2019

NO CUMPLE

Fuera de fecha de Bachiller

NO CALIFICA

NO CUMPLE CON LA EXPERIENCIA GENERAL MINIMA

Graduado	Grado o Título	Institución
GIRALDEZ CORO, PEDRO LUIS DNI 71903311	BACHILLER EN INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA  Fecha de diploma: 23/01/21 Modalidad de estudios: SEMIPRESENCIAL  Fecha matrícula: 31/06/2015 Fecha egreso: 16/08/2020	UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP S.A.C. PERU

Días	Fechas topea	Experiencia efectiva
1080	MAX 20/12/2023 MIN 14/08/2020	2 Años 11 Meses 20 Días

Desde	Hasta
14/08/2020	12/11/2020
13/11/2020	26/12/2020
15/01/2021	15/04/2021
20/04/2021	19/07/2021
22/07/2021	31/08/2021
6/09/2021	30/12/2021
18/01/2022	9/03/2022
11/03/2022	10/05/2022
18/05/2022	16/08/2022
2/09/2022	1/12/2022
1/12/2022	31/12/2022
26/01/2023	21/04/2023
4/05/2023	25/07/2023
17/08/2023	27/10/2023
10/11/2023	20/12/2023

Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.  
Bastará que limpie toda el área del recuadro en verde e introduzca los pares de fechas para cada trabajo o proyecto que el postor presente.  
No importa si esas fechas no están en secuencia, lo que importa es que para cada pareja, la fecha "Desde" sea menor que la fecha "Hasta"  
Un pequeño aporte de la Unidad de Informática para los colegas de la Unidad de Logística.  
13 de abril de 2011.

[illegible]

12	Provias Descentralizado	Servicio de Soporte Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Investigar y evaluar nuevas herramientas que puedan mejorar la eficiencia administrativa.</li> <li>● Brindar sesiones de capacitación sobre el uso eficiente de software y herramientas de productividad.</li> <li>● Asegurar que se sigan las políticas de seguridad informática, incluyendo la gestión de contraseñas y acceso a datos sensibles</li> <li>● Asegurar que la información esté correctamente almacenada y accesible para los usuarios autorizados</li> <li>● Mantener registros claros de los procedimientos de soporte y solucionar problemas para futuras referencias.</li> <li>● Generación de informes sobre el estado del soporte técnico, problemas recurrentes y recomendaciones para mejoras.</li> <li>● Trabajar con proveedores de hardware y software para asegurar que los servicios de soporte y mantenimiento estén disponibles cuando se necesiten.</li> </ul>	6/9/2021	30/12/2021	CUMPLE	
13	Provias Descentralizado	Servicio de Soporte Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Investigar y evaluar nuevas herramientas que puedan mejorar la eficiencia administrativa.</li> <li>● Brindar sesiones de capacitación sobre el uso eficiente de software y herramientas de productividad.</li> <li>● Asegurar que se sigan las políticas de seguridad informática, incluyendo la gestión de contraseñas y acceso a datos sensibles</li> <li>● Asegurar que la información esté correctamente almacenada y accesible para los usuarios autorizados</li> <li>● Mantener registros claros de los procedimientos de soporte y solucionar problemas para futuras referencias.</li> <li>● Generación de informes sobre el estado del soporte técnico, problemas recurrentes y recomendaciones para mejoras.</li> <li>● Trabajar con proveedores de hardware y software para asegurar que los servicios de soporte y mantenimiento estén disponibles cuando se necesiten.</li> </ul>	18/1/2022	9/3/2022	CUMPLE	
14	Provias Descentralizado	Servicio de Soporte Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Investigar y evaluar nuevas herramientas que puedan mejorar la eficiencia administrativa.</li> <li>● Brindar sesiones de capacitación sobre el uso eficiente de software y herramientas de productividad.</li> <li>● Asegurar que se sigan las políticas de seguridad informática, incluyendo la gestión de contraseñas y acceso a datos sensibles</li> <li>● Asegurar que la información esté correctamente almacenada y accesible para los usuarios autorizados</li> <li>● Mantener registros claros de los procedimientos de soporte y solucionar problemas para futuras referencias.</li> <li>● Generación de informes sobre el estado del soporte técnico, problemas recurrentes y recomendaciones para mejoras.</li> <li>● Trabajar con proveedores de hardware y software para asegurar que los servicios de soporte y mantenimiento estén disponibles cuando se necesiten.</li> </ul>	11/3/2022	10/5/2022	CUMPLE	
15	Provias Descentralizado	Servicio de Soporte Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Investigar y evaluar nuevas herramientas que puedan mejorar la eficiencia administrativa.</li> <li>● Brindar sesiones de capacitación sobre el uso eficiente de software y herramientas de productividad.</li> <li>● Asegurar que se sigan las políticas de seguridad informática, incluyendo la gestión de contraseñas y acceso a datos sensibles</li> <li>● Asegurar que la información esté correctamente almacenada y accesible para los usuarios autorizados</li> <li>● Mantener registros claros de los procedimientos de soporte y solucionar problemas para futuras referencias.</li> <li>● Generación de informes sobre el estado del soporte técnico, problemas recurrentes y recomendaciones para mejoras.</li> <li>● Trabajar con proveedores de hardware y software para asegurar que los servicios de soporte y mantenimiento estén disponibles cuando se necesiten.</li> </ul>	18/5/2022	16/8/2022	CUMPLE	
16	Provias Descentralizado	Servicio de Soporte Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Investigar y evaluar nuevas herramientas que puedan mejorar la eficiencia administrativa.</li> <li>● Brindar sesiones de capacitación sobre el uso eficiente de software y herramientas de productividad.</li> <li>● Asegurar que se sigan las políticas de seguridad informática, incluyendo la gestión de contraseñas y acceso a datos sensibles</li> <li>● Asegurar que la información esté correctamente almacenada y accesible para los usuarios autorizados</li> <li>● Mantener registros claros de los procedimientos de soporte y solucionar problemas para futuras referencias.</li> <li>● Generación de informes sobre el estado del soporte técnico, problemas recurrentes y recomendaciones para mejoras.</li> <li>● Trabajar con proveedores de hardware y software para asegurar que los servicios de soporte y mantenimiento estén disponibles cuando se necesiten.</li> </ul>	2/9/2022	1/12/2022	CUMPLE	
17	Provias Descentralizado	Servicio de Soporte Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Investigar y evaluar nuevas herramientas que puedan mejorar la eficiencia administrativa.</li> <li>● Brindar sesiones de capacitación sobre el uso eficiente de software y herramientas de productividad.</li> <li>● Asegurar que se sigan las políticas de seguridad informática, incluyendo la gestión de contraseñas y acceso a datos sensibles</li> <li>● Asegurar que la información esté correctamente almacenada y accesible para los usuarios autorizados</li> <li>● Mantener registros claros de los procedimientos de soporte y solucionar problemas para futuras referencias.</li> <li>● Generación de informes sobre el estado del soporte técnico, problemas recurrentes y recomendaciones para mejoras.</li> <li>● Trabajar con proveedores de hardware y software para asegurar que los servicios de soporte y mantenimiento estén disponibles cuando se necesiten.</li> </ul>	1/12/2022	31/12/2022	CUMPLE	
18	Programa Agua Segura para Lima y Callao	Servicio de apoyo Informatico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Liderar la planificación y ejecución de proyectos tecnológicos dentro de la organización, coordinando con otros departamentos.</li> <li>● Monitorear los avances de los proyectos tecnológicos y realizar ajustes según sea necesario para cumplir los plazos y objetivos establecidos.</li> <li>● Crear y mantener documentación clara y accesible sobre procedimientos de soporte, configuraciones de sistema y manuales de usuario.</li> <li>● Generar informes regulares sobre el rendimiento de los sistemas, incidentes comunes y recomendaciones para mejoras.</li> <li>● Trabajar de manera conjunta con el departamento financiero para asegurar la viabilidad y rentabilidad de las inversiones tecnológicas.</li> <li>● Planificar e implementar actualizaciones críticas de software y sistemas operativos para garantizar la seguridad y funcionalidad.</li> <li>● Realizar auditorías periódicas de los sistemas y redes para prever y prevenir posibles fallos o problemas de rendimiento.</li> <li>● Colaborar con los departamentos administrativos para identificar áreas de mejora y oportunidades para la implementación de nuevas tecnologías.</li> <li>● Planificar y ejecutar la migración de datos y sistemas de una plataforma a otra, asegurando mínima interrupción en las operaciones.</li> <li>● Desarrollar e implementar políticas de seguridad informática adaptadas a las necesidades de la organización.</li> <li>● Realizar auditorías periódicas para identificar vulnerabilidades y proponer medidas correctivas.</li> <li>● Organizar y dirigir sesiones de capacitación sobre el uso de software, protocolos de seguridad y mejores prácticas informáticas.</li> <li>● Analisis de proceso TO BE.</li> </ul>	26/1/2023	21/4/2023	CUMPLE	

19	Programa Agua Segura para Lima y Callao	Servicio de apoyo Informatico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Liderar la planificación y ejecución de proyectos tecnológicos dentro de la organización, coordinando con otros departamentos.</li> <li>● Monitorear los avances de los proyectos tecnológicos y realizar ajustes según sea necesario para cumplir los plazos y objetivos establecidos.</li> <li>● Crear y mantener documentación clara y accesible sobre procedimientos de soporte, configuraciones de sistema y manuales de usuario.</li> <li>● Generar informes regulares sobre el rendimiento de los sistemas, incidentes comunes y recomendaciones para mejoras.</li> <li>● Trabajar de manera conjunta con el departamento financiero para asegurar la viabilidad y rentabilidad de las inversiones tecnológicas.</li> <li>● Planificar e implementar actualizaciones críticas de software y sistemas operativos para garantizar la seguridad y funcionalidad.</li> <li>● Realizar auditorías periódicas de los sistemas y redes para prever y prevenir posibles fallos o problemas de rendimiento.</li> <li>● Colaborar con los departamentos administrativos para identificar áreas de mejora y oportunidades para la implementación de nuevas tecnologías.</li> <li>● Planificar y ejecutar la migración de datos y sistemas de una plataforma a otra, asegurando mínima interrupción en las operaciones.</li> <li>● Desarrollar e implementar políticas de seguridad informática adaptadas a las necesidades de la organización.</li> <li>● Realizar auditorías periódicas para identificar vulnerabilidades y proponer medidas correctivas.</li> <li>● Organizar y dirigir sesiones de capacitación sobre el uso de software, protocolos de seguridad y mejores prácticas informáticas.</li> <li>● Análisis de proceso TO BE.</li> </ul>	4/5/2023	25/7/2023	CUMPLE	
20	Programa Agua Segura para Lima y Callao	Especialista Informatico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Liderar la planificación y ejecución de proyectos tecnológicos dentro de la organización, coordinando con otros departamentos.</li> <li>● Monitorear los avances de los proyectos tecnológicos y realizar ajustes según sea necesario para cumplir los plazos y objetivos establecidos.</li> <li>● Crear y mantener documentación clara y accesible sobre procedimientos de soporte, configuraciones de sistema y manuales de usuario.</li> <li>● Generar informes regulares sobre el rendimiento de los sistemas, incidentes comunes y recomendaciones para mejoras.</li> <li>● Trabajar de manera conjunta con el departamento financiero para asegurar la viabilidad y rentabilidad de las inversiones tecnológicas.</li> <li>● Planificar e implementar actualizaciones críticas de software y sistemas operativos para garantizar la seguridad y funcionalidad.</li> <li>● Realizar auditorías periódicas de los sistemas y redes para prever y prevenir posibles fallos o problemas de rendimiento.</li> <li>● Colaborar con los departamentos administrativos para identificar áreas de mejora y oportunidades para la implementación de nuevas tecnologías.</li> <li>● Planificar y ejecutar la migración de datos y sistemas de una plataforma a otra, asegurando mínima interrupción en las operaciones.</li> <li>● Desarrollar e implementar políticas de seguridad informática adaptadas a las necesidades de la organización.</li> <li>● Realizar auditorías periódicas para identificar vulnerabilidades y proponer medidas correctivas.</li> <li>● Organizar y dirigir sesiones de capacitación sobre el uso de software, protocolos de seguridad y mejores prácticas informáticas.</li> <li>● Análisis de proceso TO BE.</li> </ul>	17/8/2023	27/10/2023	CUMPLE	
21	Programa Agua Segura para Lima y Callao	Especialista Informatico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Liderar la planificación y ejecución de proyectos tecnológicos dentro de la organización, coordinando con otros departamentos.</li> <li>● Monitorear los avances de los proyectos tecnológicos y realizar ajustes según sea necesario para cumplir los plazos y objetivos establecidos.</li> <li>● Crear y mantener documentación clara y accesible sobre procedimientos de soporte, configuraciones de sistema y manuales de usuario.</li> <li>● Generar informes regulares sobre el rendimiento de los sistemas, incidentes comunes y recomendaciones para mejoras.</li> <li>● Trabajar de manera conjunta con el departamento financiero para asegurar la viabilidad y rentabilidad de las inversiones tecnológicas.</li> <li>● Planificar e implementar actualizaciones críticas de software y sistemas operativos para garantizar la seguridad y funcionalidad.</li> <li>● Realizar auditorías periódicas de los sistemas y redes para prever y prevenir posibles fallos o problemas de rendimiento.</li> <li>● Colaborar con los departamentos administrativos para identificar áreas de mejora y oportunidades para la implementación de nuevas tecnologías.</li> <li>● Planificar y ejecutar la migración de datos y sistemas de una plataforma a otra, asegurando mínima interrupción en las operaciones.</li> <li>● Desarrollar e implementar políticas de seguridad informática adaptadas a las necesidades de la organización.</li> <li>● Realizar auditorías periódicas para identificar vulnerabilidades y proponer medidas correctivas.</li> <li>● Organizar y dirigir sesiones de capacitación sobre el uso de software, protocolos de seguridad y mejores prácticas informáticas.</li> <li>● Análisis de proceso TO BE.</li> </ul>	10/11/2023	20/12/2023	CUMPLE	
EXPERIENCIAS VALIDAS				16			
TOTAL TIEMPO (AÑOS -MESES)				2.11			
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en cargos, servicios y/o consultorías relacionadas al análisis funcional y/o análisis de sistemas y/o programación y/o relacionados al objeto del servicio.					
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo / Posición	Descripción o detalle del trabajo y/o funciones	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Término (día/mes/año)	Cumple / No cumple	Comentarios
1	Net 7 Perú	Soporte en Rdes y Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar análisis de capacidad para asegurarte de que la infraestructura de red pueda soportar el crecimiento de la organización.</li> <li>● Participar en la planificación y ejecución de proyectos de instalación o mejora de la infraestructura de red.</li> <li>● Trabajar en estrecha colaboración con proveedores de servicios de telecomunicaciones para asegurar la calidad del servicio y la gestión de incidencias.</li> <li>● Desarrollar y mantener documentación sobre la configuración de redes, procedimientos de soporte y mapas de red.</li> <li>● Supervisar el rendimiento de sistemas de comunicación y resolver problemas asociados con interrupciones del servicio.</li> <li>● Implementar y gestionar redes de área local virtual (VLAN) para segmentar el tráfico y mejorar la eficiencia de la red.</li> </ul>	15/4/2015	25/1/2019	NO CUMPLE	Fuera de fecha de Bachiller
2	Provias Descentralizado	Servicio de Soporte Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Investigar y evaluar nuevas herramientas que puedan mejorar la eficiencia administrativa.</li> <li>● Brindar sesiones de capacitación sobre el uso eficiente de software y herramientas de productividad.</li> <li>● Asegurar que se sigan las políticas de seguridad informática, incluyendo la gestión de contraseñas y acceso a datos sensibles</li> <li>● Asegurar que la información esté correctamente almacenada y accesible para los usuarios autorizados</li> <li>● Mantener registros claros de los procedimientos de soporte y solucionar problemas para futuras referencias.</li> <li>● Generación de informes sobre el estado del soporte técnico, problemas recurrentes y recomendaciones para mejoras.</li> <li>● Trabajar con proveedores de hardware y software para asegurar que los servicios de soporte y mantenimiento estén disponibles cuando se necesiten.</li> </ul>	5/2/2019	23/5/2019	NO CUMPLE	Fuera de fecha de Bachiller



11	Provias Descentralizado	Servicio de Soporte Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Investigar y evaluar nuevas herramientas que puedan mejorar la eficiencia administrativa.</li> <li>● Brindar sesiones de capacitación sobre el uso eficiente de software y herramientas de productividad.</li> <li>● Asegurar que se sigan las políticas de seguridad informática, incluyendo la gestión de contraseñas y acceso a datos sensibles</li> <li>● Asegurar que la información esté correctamente almacenada y accesible para los usuarios autorizados</li> <li>● Mantener registros claros de los procedimientos de soporte y solucionar problemas para futuras referencias.</li> <li>● Generación de informes sobre el estado del soporte técnico, problemas recurrentes y recomendaciones para mejoras.</li> <li>● Trabajar con proveedores de hardware y software para asegurar que los servicios de soporte y mantenimiento estén disponibles cuando se necesiten.</li> </ul>	22/7/2021	31/8/2021	CUMPLE	
12	Provias Descentralizado	Servicio de Soporte Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Investigar y evaluar nuevas herramientas que puedan mejorar la eficiencia administrativa.</li> <li>● Brindar sesiones de capacitación sobre el uso eficiente de software y herramientas de productividad.</li> <li>● Asegurar que se sigan las políticas de seguridad informática, incluyendo la gestión de contraseñas y acceso a datos sensibles</li> <li>● Asegurar que la información esté correctamente almacenada y accesible para los usuarios autorizados</li> <li>● Mantener registros claros de los procedimientos de soporte y solucionar problemas para futuras referencias.</li> <li>● Generación de informes sobre el estado del soporte técnico, problemas recurrentes y recomendaciones para mejoras.</li> <li>● Trabajar con proveedores de hardware y software para asegurar que los servicios de soporte y mantenimiento estén disponibles cuando se necesiten.</li> </ul>	6/9/2021	30/12/2021	CUMPLE	
13	Provias Descentralizado	Servicio de Soporte Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Investigar y evaluar nuevas herramientas que puedan mejorar la eficiencia administrativa.</li> <li>● Brindar sesiones de capacitación sobre el uso eficiente de software y herramientas de productividad.</li> <li>● Asegurar que se sigan las políticas de seguridad informática, incluyendo la gestión de contraseñas y acceso a datos sensibles</li> <li>● Asegurar que la información esté correctamente almacenada y accesible para los usuarios autorizados</li> <li>● Mantener registros claros de los procedimientos de soporte y solucionar problemas para futuras referencias.</li> <li>● Generación de informes sobre el estado del soporte técnico, problemas recurrentes y recomendaciones para mejoras.</li> <li>● Trabajar con proveedores de hardware y software para asegurar que los servicios de soporte y mantenimiento estén disponibles cuando se necesiten.</li> </ul>	18/1/2022	9/3/2022	CUMPLE	
14	Provias Descentralizado	Servicio de Soporte Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Investigar y evaluar nuevas herramientas que puedan mejorar la eficiencia administrativa.</li> <li>● Brindar sesiones de capacitación sobre el uso eficiente de software y herramientas de productividad.</li> <li>● Asegurar que se sigan las políticas de seguridad informática, incluyendo la gestión de contraseñas y acceso a datos sensibles</li> <li>● Asegurar que la información esté correctamente almacenada y accesible para los usuarios autorizados</li> <li>● Mantener registros claros de los procedimientos de soporte y solucionar problemas para futuras referencias.</li> <li>● Generación de informes sobre el estado del soporte técnico, problemas recurrentes y recomendaciones para mejoras.</li> <li>● Trabajar con proveedores de hardware y software para asegurar que los servicios de soporte y mantenimiento estén disponibles cuando se necesiten.</li> </ul>	11/3/2022	10/5/2022	CUMPLE	
15	Provias Descentralizado	Servicio de Soporte Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Investigar y evaluar nuevas herramientas que puedan mejorar la eficiencia administrativa.</li> <li>● Brindar sesiones de capacitación sobre el uso eficiente de software y herramientas de productividad.</li> <li>● Asegurar que se sigan las políticas de seguridad informática, incluyendo la gestión de contraseñas y acceso a datos sensibles</li> <li>● Asegurar que la información esté correctamente almacenada y accesible para los usuarios autorizados</li> <li>● Mantener registros claros de los procedimientos de soporte y solucionar problemas para futuras referencias.</li> <li>● Generación de informes sobre el estado del soporte técnico, problemas recurrentes y recomendaciones para mejoras.</li> <li>● Trabajar con proveedores de hardware y software para asegurar que los servicios de soporte y mantenimiento estén disponibles cuando se necesiten.</li> </ul>	18/5/2022	16/8/2022	CUMPLE	
16	Provias Descentralizado	Servicio de Soporte Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Investigar y evaluar nuevas herramientas que puedan mejorar la eficiencia administrativa.</li> <li>● Brindar sesiones de capacitación sobre el uso eficiente de software y herramientas de productividad.</li> <li>● Asegurar que se sigan las políticas de seguridad informática, incluyendo la gestión de contraseñas y acceso a datos sensibles</li> <li>● Asegurar que la información esté correctamente almacenada y accesible para los usuarios autorizados</li> <li>● Mantener registros claros de los procedimientos de soporte y solucionar problemas para futuras referencias.</li> <li>● Generación de informes sobre el estado del soporte técnico, problemas recurrentes y recomendaciones para mejoras.</li> <li>● Trabajar con proveedores de hardware y software para asegurar que los servicios de soporte y mantenimiento estén disponibles cuando se necesiten.</li> </ul>	2/9/2022	1/12/2022	CUMPLE	
17	Provias Descentralizado	Servicio de Soporte Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Investigar y evaluar nuevas herramientas que puedan mejorar la eficiencia administrativa.</li> <li>● Brindar sesiones de capacitación sobre el uso eficiente de software y herramientas de productividad.</li> <li>● Asegurar que se sigan las políticas de seguridad informática, incluyendo la gestión de contraseñas y acceso a datos sensibles</li> <li>● Asegurar que la información esté correctamente almacenada y accesible para los usuarios autorizados</li> <li>● Mantener registros claros de los procedimientos de soporte y solucionar problemas para futuras referencias.</li> <li>● Generación de informes sobre el estado del soporte técnico, problemas recurrentes y recomendaciones para mejoras.</li> <li>● Trabajar con proveedores de hardware y software para asegurar que los servicios de soporte y mantenimiento estén disponibles cuando se necesiten.</li> </ul>	1/12/2022	31/12/2022	CUMPLE	

18	Programa Agua Segura para Lima y Callao	Servicio de apoyo Informatico	<ul style="list-style-type: none"><li>●Liderar la planificación y ejecución de proyectos tecnológicos dentro de la organización, coordinando con otros departamentos.</li><li>●Monitorear los avances de los proyectos tecnológicos y realizar ajustes según sea necesario para cumplir los plazos y objetivos establecidos.</li><li>●Crear y mantener documentación clara y accesible sobre procedimientos de soporte, configuraciones de sistema y manuales de usuario.</li><li>●Generar informes regulares sobre el rendimiento de los sistemas, incidentes comunes y recomendaciones para mejoras.</li><li>●Trabajar de manera conjunta con el departamento financiero para asegurar la viabilidad y rentabilidad de las inversiones tecnológicas.</li><li>●Planificar e implementar actualizaciones críticas de software y sistemas operativos para garantizar la seguridad y funcionalidad.</li><li>●Realizar auditorías periódicas de los sistemas y redes para prever y prevenir posibles fallos o problemas de rendimiento.</li><li>●Colaborar con los departamentos administrativos para identificar áreas de mejora y oportunidades para la implementación de nuevas tecnologías.</li><li>●Planificar y ejecutar la migración de datos y sistemas de una plataforma a otra, asegurando mínima interrupción en las operaciones.</li><li>●Desarrollar e implementar políticas de seguridad informática adaptadas a las necesidades de la organización.</li><li>-Realizar auditorías periódicas para identificar vulnerabilidades y proponer medidas correctivas.</li><li>●Organizar y dirigir sesiones de capacitación sobre el uso de software, protocolos de seguridad y mejores prácticas informáticas.</li><li>● Analisis de proceso TO BE.</li></ul>	26/1/2023	21/4/2023	CUMPLE	
19	Programa Agua Segura para Lima y Callao	Servicio de apoyo Informatico	<ul style="list-style-type: none"><li>●Liderar la planificación y ejecución de proyectos tecnológicos dentro de la organización, coordinando con otros departamentos.</li><li>●Monitorear los avances de los proyectos tecnológicos y realizar ajustes según sea necesario para cumplir los plazos y objetivos establecidos.</li><li>●Crear y mantener documentación clara y accesible sobre procedimientos de soporte, configuraciones de sistema y manuales de usuario.</li><li>●Generar informes regulares sobre el rendimiento de los sistemas, incidentes comunes y recomendaciones para mejoras.</li><li>●Trabajar de manera conjunta con el departamento financiero para asegurar la viabilidad y rentabilidad de las inversiones tecnológicas.</li><li>●Planificar e implementar actualizaciones críticas de software y sistemas operativos para garantizar la seguridad y funcionalidad.</li><li>●Realizar auditorías periódicas de los sistemas y redes para prever y prevenir posibles fallos o problemas de rendimiento.</li><li>●Colaborar con los departamentos administrativos para identificar áreas de mejora y oportunidades para la implementación de nuevas tecnologías.</li><li>●Planificar y ejecutar la migración de datos y sistemas de una plataforma a otra, asegurando mínima interrupción en las operaciones.</li><li>●Desarrollar e implementar políticas de seguridad informática adaptadas a las necesidades de la organización.</li><li>-Realizar auditorías periódicas para identificar vulnerabilidades y proponer medidas correctivas.</li><li>●Organizar y dirigir sesiones de capacitación sobre el uso de software, protocolos de seguridad y mejores prácticas informáticas.</li><li>● Analisis de proceso TO BE.</li></ul>	4/5/2023	25/7/2023	CUMPLE	
20	Programa Agua Segura para Lima y Callao	Especialista Informatico	<ul style="list-style-type: none"><li>●Liderar la planificación y ejecución de proyectos tecnológicos dentro de la organización, coordinando con otros departamentos.</li><li>●Monitorear los avances de los proyectos tecnológicos y realizar ajustes según sea necesario para cumplir los plazos y objetivos establecidos.</li><li>●Crear y mantener documentación clara y accesible sobre procedimientos de soporte, configuraciones de sistema y manuales de usuario.</li><li>●Generar informes regulares sobre el rendimiento de los sistemas, incidentes comunes y recomendaciones para mejoras.</li><li>●Trabajar de manera conjunta con el departamento financiero para asegurar la viabilidad y rentabilidad de las inversiones tecnológicas.</li><li>●Planificar e implementar actualizaciones críticas de software y sistemas operativos para garantizar la seguridad y funcionalidad.</li><li>●Realizar auditorías periódicas de los sistemas y redes para prever y prevenir posibles fallos o problemas de rendimiento.</li><li>●Colaborar con los departamentos administrativos para identificar áreas de mejora y oportunidades para la implementación de nuevas tecnologías.</li><li>●Planificar y ejecutar la migración de datos y sistemas de una plataforma a otra, asegurando mínima interrupción en las operaciones.</li><li>●Desarrollar e implementar políticas de seguridad informática adaptadas a las necesidades de la organización.</li><li>-Realizar auditorías periódicas para identificar vulnerabilidades y proponer medidas correctivas.</li><li>●Organizar y dirigir sesiones de capacitación sobre el uso de software, protocolos de seguridad y mejores prácticas informáticas.</li><li>● Analisis de proceso TO BE.</li></ul>	17/8/2023	27/10/2023	CUMPLE	
21	Programa Agua Segura para Lima y Callao	Especialista Informatico	<ul style="list-style-type: none"><li>●Liderar la planificación y ejecución de proyectos tecnológicos dentro de la organización, coordinando con otros departamentos.</li><li>●Monitorear los avances de los proyectos tecnológicos y realizar ajustes según sea necesario para cumplir los plazos y objetivos establecidos.</li><li>●Crear y mantener documentación clara y accesible sobre procedimientos de soporte, configuraciones de sistema y manuales de usuario.</li><li>●Generar informes regulares sobre el rendimiento de los sistemas, incidentes comunes y recomendaciones para mejoras.</li><li>●Trabajar de manera conjunta con el departamento financiero para asegurar la viabilidad y rentabilidad de las inversiones tecnológicas.</li><li>●Planificar e implementar actualizaciones críticas de software y sistemas operativos para garantizar la seguridad y funcionalidad.</li><li>●Realizar auditorías periódicas de los sistemas y redes para prever y prevenir posibles fallos o problemas de rendimiento.</li><li>●Colaborar con los departamentos administrativos para identificar áreas de mejora y oportunidades para la implementación de nuevas tecnologías.</li><li>●Planificar y ejecutar la migración de datos y sistemas de una plataforma a otra, asegurando mínima interrupción en las operaciones.</li><li>●Desarrollar e implementar políticas de seguridad informática adaptadas a las necesidades de la organización.</li><li>-Realizar auditorías periódicas para identificar vulnerabilidades y proponer medidas correctivas.</li><li>●Organizar y dirigir sesiones de capacitación sobre el uso de software, protocolos de seguridad y mejores prácticas informáticas.</li><li>● Analisis de proceso TO BE.</li></ul>	10/11/2023	20/12/2023	CUMPLE	
EXPERIENCIAS VALIDAS							
TOTAL TIEMPO (AÑOS -MESES)							

**Certificación:**  
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

Nombre y Apellidos del Consu Giraldez Coro, Pedro Luis

Firma

Fecha

27/8/2024



FORMATO DE HOJA DE VIDA

PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN FUNCIONAL (03)

CI N° 058-2024-PEJEP/BID

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.

DATOS PERSONALES

1

Nombres y Apellidos

JOSÉ JAVIER CÁCERES MAMANI

2

DNI (de corresponder)

42293154

3

RUC (de corresponder)

10422931541

4

Nacionalidad

PERUANA

5

Correo electrónico

jose.caceres.mamani@gmail.com

6

teléfono

952610152

FORMACIÓN ACADÉMICA

Minimo bachiller universitario de las carreras de Ingeniería y/o Investigación Operativa y/o Administración y/o afines.

Título (\*)

Universidad o Institución

Especialidad

Fecha de emisión

ciudad/Pais

Cumple / No cumple

Comentarios

Estudiante o universitario

Egresado

Bachiller

8/2/2007

Título

UNIVERSIDAD JORGE BASADRE GROHMANN

INGENIERO EN INFORMÁTICA Y SISTEMAS

15/10/2010

PERU

CUMPLE

Maestría(s)

Doctorado

Graduado

Gradado o Título

Institución

CÁCERES MAMANI, JOSE JAVIER DNI 42293154

INGENIERO EN INFORMATICA Y SISTEMAS  
Fecha de diploma: 15/10/2010  
Modalidad de estudios: -

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN PERU

CÁCERES MAMANI, JOSE JAVIER DNI 42293154

BACHILLER EN CIENCIAS CON MENCION EN INFORMATICA Y SISTEMAS  
Fecha de diploma: 08/02/2007  
Modalidad de estudios: -  
Fecha matricula: Sin información (\*\*\*)  
Fecha egreso: sin información (\*\*\*)

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN PERU

(\*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

FORMACIÓN ADICIONAL

DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN:Gestión de procesos, BPM o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentarios

1

WeEducaciónEjecutiva

Gestión de Proceso

Comprender como implementar la gestión de procesos en tu organización, Jerarquizar y modelar los procesos con el software VISIO

30

CUMPLE

2

EducaTiWeb

Ingeniería de Requerimientos

Conocer al cliente mediante el análisis de los requerimientos solicitados, Analizar los requerimientos de acuerdo a criterios para detectar requerimientos ocultos. Enfoques para modelado del negocio (BPM, RUP), Modelado del negocio, Casos de uso de negocio, Modelo de dominio, Clases de negocio, Modelo de objetos de negocio, Diagrama de actividades.

24

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

2

DE PREFERENCIA DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN: De preferencia: SCRUM y/o metodologías ágiles y/o PMBOK y/o gestión de riesgos y/o sistemas de información y/o Bizagi y/o gestión Pública y/o DevOps y/o Power BI y/o UML y/o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentarios

1

Dharma Consulting

Gestión de Proyectos

Gestión de Proyectos (Guía del PMBOK 6ta Edición)

33

CUMPLE

2

Aforo 255 Training Center

Arquitecto Devops

El objetivo principal del DevOps es automatizar y optimizar los flujos de trabajo, desde la integración continua (CI) y la entrega continua (CD) hasta la gestión de infraestructura y la monitorización.

35

CUMPLE

3

DMC PERÚ

POWER BI

Limpeza y preparación de datos para el análisis, Creación de relaciones entre tablas,Diseño de gráficos interactivos: tablas, gráficos de barras, gráficos de líneas, mapas, etc. Diseño de dashboards efectivos que resuman la información clave.

24

CUMPLE

4

SCRUM STUDY

SCRUM MASTER CERTIFIED CREDENTIAL - ID 601839

El curso de Scrum Master de Scrum Study está diseñado para capacitar a los participantes en la metodología Scrum, proporcionando un profundo conocimiento de los principios, roles, y procesos de Scrum.

-

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

4

CONOCIMIENTOS (marcar con una X)

N°

Descripción

SI

NO

Cumple / No cumple

Comentarios

1

UML

x

CUMPLE

2

Análisis de funcionalidad software

x

CUMPLE

3

Análisis de información

x

CUMPLE

4

Modelamiento de procesos

x

CUMPLE

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

N°

Nombre de la Entidad o Empresa

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio (día/mes/año)

Fecha de Término (día/mes/año)

Cumple / No cumple

Comentarios

1

Abitur SAC

Desarrollador de Software

Desarrollé e implementé módulos de marketing y notificaciones, junto con APIs de integración para un sistema ERP, abarcando análisis y desarrollo de nuevas funcionalidades en módulos como Lead, Prospect, Attendee, Event y Report.

2/1/2023

29/2/2024

CUMPLE

2

Laboratorio Lansier

Analista Programador

Análisis y diseño de múltiples módulos, incluyendo Gestión de Tickets, Presupuesto, Planeamiento, Importaciones, Artes y Control de Calidad

14/2/2019

28/2/2022

CUMPLE

3

Universidad de Piura

Analista Programador

Gestión integral de sistemas: análisis, diseño e implementación de integraciones CRM, análisis de pagos, implementación de pagos recurrentes, análisis de información académica, y soporte de segundo nivel en múltiples sistemas empresariales.

3/5/2018

21/12/2018

CUMPLE

4

Servicios Compartidos -NGR

Analista Programador

Integración del módulo de Vales Corporativos (.NET) con SAP R3 y PixelPoint; integración de Pixel con Génesis para fidelización y eficiencia en pedidos; implementación de módulo de incidencias para ventas, cobranzas y consumo; e integración del descuento de personal con PixelPoint.

21/3/2016

31/3/2018

CUMPLE

EXPRESIONES VALIDAS

4

TOTAL TIEMPO (AÑOS-MESES)

6.1

CUMPLE

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en cargos, servicios y/o consultorías relacionadas al análisis funcional y/o análisis de sistemas y/o programación y/o relacionados al objeto del servicio.

N°

Nombre de la Entidad o Empresa

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio (día/mes/año)

Fecha de Término (día/mes/año)

Cumple / No cumple

Comentarios

1

Abitur SAC

Desarrollador de Software

Desarrollé e implementé módulos de marketing y notificaciones, junto con APIs de integración para un sistema ERP, abarcando análisis y desarrollo de nuevas funcionalidades en módulos como Lead, Prospect, Attendee, Event y Report.

2/1/2023

29/2/2024

CUMPLE

2

Laboratorio Lansier

Analista Programador

Análisis y diseño de múltiples módulos, incluyendo Gestión de Tickets, Presupuesto, Planeamiento, Importaciones, Artes y Control de Calidad

14/2/2019

28/2/2022

CUMPLE

Días

Fechas topes

Experiencia efectiva

2509

MAX 29/02/2024  
MIN 21/03/2016

6 Años 10 Meses 19 Días

Desde

Hasta

2/01/2023

29/02/2024

Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.

14/02/2019

28/02/2022

21/03/2016

31/03/2018

Restará que limpie toda el área del recuadro en verde e

21/05/2018   31/05/2018   Restará que limpie toda el área del recuadro en verde e						
3	Universidad de Piura	Analista Programador	Gestión integral de sistemas: análisis, diseño e implementación de integraciones CRM, análisis de pagos, implementación de pagos recurrentes, análisis de información académica, y soporte de segundo nivel en múltiples sistemas empresariales.	3/5/2018	21/12/2018	CUMPLE
4	Servicios Compartidos -NGR	Analista Programador	Integración del módulo de Vales Corporativos (.NET) con SAP R3 y PixelPoint; integración de Pixel con Génesis para fidelización y eficiencia en pedidos; implementación de módulo de incidencias para ventas, cobranzas y consumo; e integración del descuento de personal con PixelPoint.	21/3/2016	31/3/2018	CUMPLE
EXPRESIONES VALIDAS				4		
TOTAL TIEMPO (AÑOS -MESES)				6.1	CUMPLE	

**Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este curriculum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del I

JOSÉ JAVIER CÁCERES MAMANI



27/8/2024

Nombre y Apellidos del Consultor

Firma

Fecha

FORMATO DE HOJA DE VIDA

PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN FUNCIONAL (03)

CI N° 058-2024-PEJEP/BID

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.

DATOS PERSONALES

1

Nombres y Apellidos

ALICIA ROSARIO HUARCAYA MALDONADO

2

DNI (de corresponder)

41602935

3

RUC (de corresponder)

10416029356

4

Nacionalidad

PERUANA

5

Correo electrónico

alirosh@gmail.com

6

teléfono

963214368

FORMACIÓN ACADÉMICA

Mínimo bachiller universitario de las carreras de Ingeniería y/o Investigación Operativa y/o Administración y/o afines.

Título (\*)

Universidad o Institución

Especialidad

Fecha de emisión

ciudad/País

Cumple / No cumple

Comentarios

Estudiante o universitario

Egresado

Bachiller

San Luis Gonzaga de Ica

Bachiller en Ingeniería de Sistemas

12/12/2006

Ica/Perú

CUMPLE

Título

San Luis Gonzaga de Ica

Ingeniero de Sistemas

16/10/2014

Ica/Perú

CUMPLE

Maestría(s)

Doctorado

(\*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

FORMACIÓN ADICIONAL

DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN:Gestión de procesos, BPM o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentarios

1

Universidad ESAN

Diplomado

Diploma en Gestión de Proyectos

86

CUMPLE

2

Universidad Nacional de Ica

Diplomado

Diploma en Gestión por Procesos

144

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

2

DE PREFERENCIA DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN: De preferencia: SCRUM y/o metodologías ágiles y/o PMBOK y/o gestión de riesgos y/o sistemas de información y/o Bizagi y/o gestión Pública y/o DevOps y/o Power BI y/o UML y/o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple / No cumple

Comentarios

1

Udemy

Curso

Power BI - Análisis de Datos y Bussiness Intelligence

22

CUMPLE

2

Instituto Nacional de Estudios Gubernamentales

Diplomado

Diplomado en Gestión Pública

280

CUMPLE

3

Instituto Nacional de Estudios Gubernamentales

Diplomado

Diplomado en Políticas Públicas y Gestión Estatal

280

CUMPLE

4

Universidad de San Martín de Porres

Taller

Planificación y Gestión en Salud

25

NO CUMPLE

IC: Curso no afín

5

Universidad San Juan Bautista

Curso

Informática aplicada a la Gestión Clínica

48

NO CUMPLE

IC: Curso no afín

CURSOS VALIDOS

3

CONOCIMIENTOS (marcar con una X)

N°

Descripción

SI

NO

Cumple / No cumple

Comentarios

1

UML

X

CUMPLE

2

Análisis de funcionalidad software

X

CUMPLE

3

Análisis de información

X

CUMPLE

4

Modelamiento de procesos

X

CUMPLE

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

N°

Nombre de la Entidad o Empresa

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio (día/mes/año)

Fecha de Término (día/mes/año)

Cumple / No cumple

Comentarios

1

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - ICA

Analista de Información

• Analizar, verificar y monitorear la información registrada en el Sistema Interno y Sistema Nacional de Conductores - MTC.  
• Hacer seguimiento a la variación de indicadores, para la ayuda de toma de decisiones.  
• Promover y participar de la elaboración, ejecución y seguimiento del Proyecto "Licencia al día".

2/6/2014

31/5/2015

CUMPLE

2

EsSalud - Hospital de Emergencias Grau

Cordinadora

• Realizar evaluación, análisis y monitoreo de indicadores de gestión.  
• Manejar base de datos del Sistema de Gestión Hospitalario.  
• Revisar, analizar y verificar la calidad de información registrada en el SGH.  
• Participación de la elaboración de metas y brecha de oferta y demanda.

3/1/2012

31/5/2012

CUMPLE

3

EsSalud - Hospital de Emergencias Grau

Apoyo de Soporte Informático

• Revisar y verificar del registro en el SGH.  
• Atención a usuarios del SGH.  
• Enseñar a médicos el registro del parte diario en el SGH.  
• Soporte técnico.

14/12/2011

2/1/2012

CUMPLE

4

EsSalud - Hospital de Emergencias Grau

Asistente Administrativa

• Coordinar con responsables de Servicios en la mejora de recolección de variables, monitoreo de indicadores y entrega de informes a nivel central.  
• Manejar base de datos del Sistema de Gestión Hospitalario.  
• Revisar, analizar y verificar la calidad de información registrada en el SGH.  
• Creación de herramientas de gestión que permitan monitorear las metas e indicadores.  
• Elaborar periódicamente informes de metas de producción, situación de indicadores y actividades asistenciales realizadas para la Jefaturas y Dirección.  
• Elaboración de informes y reportes estadísticos.

9/4/2008

13/12/2011

CUMPLE

EXPERIENCIAS VALIDAS

4

TOTAL TIEMPO (AÑOS - MESES)

5.1

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en cargos, servicios y/o consultorías relacionadas al análisis funcional y/o análisis de sistemas y/o programación y/o relacionados al objeto del servicio.

N°

Nombre de la Entidad o Empresa

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio (día/mes/año)

Fecha de Término (día/mes/año)

Cumple / No cumple

Comentarios

Graduado	Grado o Título	Institución
HUARCAYA MALDONADO, ALICIA ROSARIO DNI 41602935	BACHILLER EN INGENIERIA DE SISTEMAS  Fecha de diploma: 12/12/2006 Modalidad de estudios: --  Fecha matricula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA DE ICA PERU
	INGENIERO DE SISTEMAS  Fecha de diploma: 16/10/2014 Modalidad de estudios: --	
HUARCAYA MALDONADO, ALICIA ROSARIO Documento Nacional de Identidad 41602935		UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA PERU

Días	Fechas tope		Experiencia efectiva
	MAX	MIN	
1878	31/05/2015	9/04/2008	5 Años 1 Meses 23 Días

Desde	Hasta
2/06/2014	31/05/2015
3/01/2012	31/05/2012
14/12/2011	2/01/2012
9/04/2008	13/12/2011

Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.  
Bastará que limpie toda el área del recuadro en verde e

1	Ministerio de Salud	Analista de sistemas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar con las estrategias de los requerimientos solicitados.</li><li>• Analizar y traducir los procesos de los componentes a trabajar.</li><li>• Realizar las historias de usuario que reflejan los requerimientos solicitados.</li><li>• Validar el desarrollo de los sistemas.</li><li>• Hacer seguimiento a las incidencias y mejoras a realizar en los sistemas.</li><li>• Elaborar la documentación correspondiente del sistema.</li></ul>	4/9/2021	5/7/2024	CUMPLE	
2	Inversiones Duna Import & Export S.A.C.	Analista de sistemas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Traducir los requerimientos de la empresa en diseños funcionales.</li><li>• Realizar el análisis de procesos de los sistemas internos.</li><li>• Elaboración de informes calidad.</li></ul>	5/2/2018	10/3/2021	CUMPLE	
EXPERIENCIAS VALIDAS					2		
TOTAL TIEMPO (AÑOS -MESES)					5.11		

Días	Fechas topea	Experiencia efectiva
2166	MAX: 5/07/2024 MIN: 5/02/2018	5 Años: 11 Meses 11 Días

Desde	Hasta
4/09/2021	5/07/2024
5/02/2018	10/03/2021

Esta fórmula te permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo,

**Certificación:**  
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

ALICIA ROSARIO HUARCAYA MALDONADO		28/8/2024
Nombre y Apellidos del Consultor	Firma	Fecha