

Patronato del Parque de la Leyendas-Felipe Benavides Barreda

Convocatoria N° XXX-2020-CAS-PATPAL-FBB

FICHA DE POSTULACIÓN

Señores:

PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS-FELIPE BENAVIDES BARREDA

Atte.: Comité de Contratación Administrativo de Servicios

Convocatoria CAS XXX-XXX-2020-CAS-PATPAL-FBB

SERVICIO Y/O PUESTO AL QUE POSTULA	ENCARGADO DE MESA DE PARTES
---	-----------------------------

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES			
MONTENEGRO		TORRES		FRANCISCO FERNANDO			
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO			FECHA DE NACIMIENTO		
41	SOLTERO	DEPARTAMENTO / PROVINCIA	DISTRITO		(DÍA)	(MES)	(AÑO)
		LIMA	JESUS MARIA		17	05	1979
SEXO		DOCUMENTOS					
F	M	N° DNI	N° RUC		N° BREVETE	CATEGORÍA DE BREVETE	
	X	40356202	10403562021				
DOMICILIO ACTUAL							
DIRECCIÓN			N°/ LT/MZ	DISTRITO	DEPARTAMENT O	PROVINCIA	
Av. El Retablo			1090	Comas	LIMA	LIMA	
TELÉFONOS / CORREO ELECTRONICO							
FIJO		CELULAR			DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO		
01-5366094		979246496			franc_mt@hotmail		

FRANCISCO FERNANDO MONTENEGRO TORRES

DNI: 40356202

Telf. 979246496

E- Mail: franc_mt@hotmail.com



**Puesto al que Postulo: ENCARGADO DE MESA DE PARTES
CONVOCATORIA N° 011-2020-CAS -PATPAL-FBB**

I. RESUMEN LABORAL:

Licenciado en Antropología de la Universidad Nacional Federico Villarreal con Posgrado en Gestión del Factor Humano en UPC. Ha la vez cursando el IX Ciclo de Derecho y Ciencias Políticas, en la Universidad Privada del Norte -UPN.

Experiencia en instituciones públicas y privadas en áreas administrativas y sociales, como técnicas legales. A vez experiencia en atención al público presencial. Así como capacidad de liderazgo, tolerancia, empatía, capacidad técnica, pro actividad y orientado al logro de resultados. Alto nivel ético y cultural, iniciativa e interés en profundizar e innovar conocimientos

II. EXPERIENCIA LABORAL:

Municipalidad Distrital de Breña

12 de marzo 2019 - 29 de julio 2019

Cargo: Asistente Administrativo y Secretario

Me desempeñe como asistente administrativo en la Subgerencia de Catastro y Control Urbano, mis labores fueron las de mantener en orden la documentación tanto en Excel como en los archivos correspondientes a la vez de registrar en sistema interno de la municipalidad -Sistram o Sistema de Tramite Documentario toda la documentación ingresada al área.

Brindaba servicios de consultaría, administración y supervisión en materia catastral a los ciudadanos de BREÑA.

A la vez daba asesoramiento legal a los ciudadanos con respecto a requisitos para realizar prescripción adquisitiva de dominio, y como registrar su solicitud de numeración de predio correspondiente.

Asimismo, apoye al área de obras privadas informando y dando atención al público indicándoles cómo realizar su documentación para solicitar licencias de construcción modalidad A, B y C, a la vez quejas vecinales para derivar a inspectores de campo a realizar la verificación correspondiente.

A la vez resolvía y daba atención a documentos simples y solicitudes ingresadas al área, todo ello conforme a la normativa vigente RNE – Reglamento nacional de Edificaciones. Así como archivar documentación pendiente, como la que ya estaba resuelta tanto en el Excel interno, como en los files correspondientes, a documentos simples, expedientes, etc.

INEI- Instituto Nacional de Estadística

20 de septiembre 2018 al 18 de noviembre 2018

Cargo: Asistente de Procesos de Aplicación - ECE-Evaluación Censal de Estudiantes-2018

Mis actividades realizadas en el proyecto ECE- Evaluación Censal a Estudiantes -2018 fueron, inicialmente coordinar y recabar información otorgada por los directores de las instituciones educativas, referente a la cantidad de alumnos e informarles del proyecto y de la evaluación que se iba a realizar al alumnado del 2 de primaria y el 4to de secundaria sobre cuáles iban a ser sus funciones el día de la evaluación tanto al personal directivo como a los docentes y alumnos. También entre mis labores era de captar aplicadores, convocándolos en las universidades e instituciones educativas de nivel superior, para que se aproximen al local de jurisdicción y dejen su cv correspondiente para luego ser evaluado por mi persona verificando que cumplan con el perfil. Una vez verificado los cv y pasando los filtros se los convoque y se les informo de sus funciones y se les cito para la capacitación. Capacitación que fue realizada por mi persona. Luego el día de las evaluaciones; mis funciones fueron las de supervisar y verificar el trabajo de los 23 aplicadores a mi cargo a los cuales tenía que supervisar y dirigir.

Municipalidad Distrital de Breña

1ro de junio 2017- 5 de abril 2018

Cargo: Fiscalizador Administrativo

Ejecutaba actividades vinculadas a inspecciones administrativas a negocios y empresas dentro del distrito de Breña, para hacer cumplir la normativa vigente.

Ejecutaba, inspecciones y visitas técnicas inopinadas en el distrito para verificar las condiciones en el que se desarrollaban las labores y actividades y que cumplan la normativa vigente. Sancionaba a quienes no cumplían con la normativa según el cuadro de infracciones. Realizaba informes sobre acciones de inspecciones técnicas administrativas.

Entel Perú

16 de junio 2015 – 15 de diciembre 2015

Empresa de telecomunicaciones dedicada a venta y servicios de línea de telefonía móvil, así como de equipos Smartphone de toda gama.

Cargo: Asesor Integral Entel - Perú

Me desempeñe realizando ventas, cobranzas y atención a clientes de Entel - Perú presencialmente en Tienda Comercial a la vez realizaba asesoría comercial.

Ventas de móviles Smartphone y planes móviles pos pago y prepago. A la vez realizaba descartes técnicos a equipos celulares para luego internarlos a reparación si se daba el caso.

Atendía y solucionaba reclamos como por ejemplo de facturación, así como cobranzas presenciales.

KONECTA BPO

21 de mayo 2013 – 14 de junio 2014

Empresa dedicada a atención al cliente y soporte técnico, resolución de averías reclamos y quejas comerciales y facturación para la compañía de Tv Digital, Ono –España.

Cargo: Gestor soporte técnico.

Ejecutivo de soporte técnico vía telefónica con buen desempeño en resolución de averías en línea para el servicio de Tv -Digital- Ono España, cumpliendo siempre con los indicadores y estándares protocolares de atención y soporte técnico, que solicitaba la campaña Ono- España.

RENIEC: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil

20 de marzo 2013 - 31 de marzo 2013

Organismo autónomo encargado de la identificación de los peruanos otorga el D.N.I. registra hechos vitales: nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros que modifican el estado civil.

Cargo: Publicador de Padrón Electoral

Trabaje como registrador de Publicador de Padrón Electoral, en la provincia de Cajatambo. Mis funciones eran realizar la publicación del padrón electoral, así como ver el registro de habitantes que coincidiera con el padrón asignado por Reniec.

RENIEC: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil

21 de enero 2013 - 17 de marzo 2013

Organismo autónomo encargado de la identificación de los peruanos otorga el D.N.I. registra hechos vitales: nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros que modifican el estado civil.

Cargo: Registrador de DNI.

Trabaje como registrador de D.N.I. mis funciones eran realizar capturas de datos, firmas e impresiones dactilares a los ciudadanos que efectuaban tramites de D.N.I de acuerdo a las directivas internas Tupa ,a la vez apoyar en los controles de inventarios en formato Excel

Oficina Nacional de Procesos Electorales /ONPE

22 de octubre 2006 – 22 noviembre 2006

Descripción de Funciones: Coordinador de mesa

Me desempeñe como coordinador de Mesa de Votación mis funcione eran velar por el cabal funcionamiento de las actividades electorales en materia de capacitación, difusión, dirección de miembros de mesa y ciudadanos a la vez en materia de logística e infraestructura llamase en el manejo adecuado del material electoral

III. FORMACION PROFESIONAL:

- **Universidad Peruana del Norte – UPN**
Cursando el 9no ciclo de Derecho y Ciencias Políticas

- **Universidad Peruana del Norte-UPN**
Curso de Herramientas Informáticas duración un Ciclo completo concluido y aprobado.
Cursos: Microsoft Word, Zotero, Microsoft PowerPoint, Prezi, OneDrive, Google Drive y Microsoft Excel.

- **Universidad Peruana del Norte – UPN**
Cursor de ingles Basico año 2019

- **Universidad Nacional Federico Villarreal- U.N.F.V**
Cursor de ingles Basico año 2003

- **Escuela de Postgrado Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas –UPC /**
Diplomado en Gestión del Factor Humano – 2014 concluido
Asignaturas Cursadas:
 - **Capacitación Motivación y Clima Laboral**
 - **Proceso de reclutamiento y Selección de Personal**
 - **Gestión del Desempeño y Retroalimentación**
 - **Manejo de Conflictos**
 - **Dirección Estratégica del Factor Humano por Competencias**
 - **Gestión de Compensaciones y Remuneraciones**
 - **Legislación Laboral**
 - **Liderazgo Gerencial**

- **Universidad Nacional Federico Villarreal- U.N.F.V**
Periodo 1999 – 2003
Licenciado en Antropología
Especialidad Antropología, Ciencias Sociales y Humanidades

IV. Datos Personales:

Nacionalidad : Peruana
Estado Civil : Soltero
Fecha de Nacimiento : 17/05/1979
R.U.C. : 10403562021

V. Referencias Personales

- **Lic. Jaime Hinojosa Sánchez**
Cargo: Coordinador Distrital de Jesús María - Proyecto ECE 2018- INEI
Teléfono: 999770027

- **Manuel Sara**
Cargo: Supervisor Tiendas Propias Entel – Perú
Teléfono Móvil: 981302239
Correo Electrónico: manuel.sara@entel.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

CONSTANCIA

El que suscribe, Subgerente de Logística y Control Patrimonial, de la Municipalidad Distrital de Breña deja Constancia de los servicios prestados del contratista "MONTENEGRO TORRES FRANCISCO FERNANDO" con RUC N° 10403562021

REFERENCIA	PLAZO DE EJECUCIÓN	OBJETO SERVICIO	AREA USUARIA
Orden de Servicio N° 2404-2019 Con fecha (24/04/2019)	50 días calendarios	SECRETARIO	GERENCIA DE RENTAS
Orden de Servicio N° 1178-2019 Con fecha (07/05/2019)	50 días calendarios	SECRETARIO	GERENCIA DE RENTAS
Orden de Servicio N° 1412-2019 Con fecha (19/06/2019)	20 días calendarios	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE CATASTRO Y CONTROL URBANO
Orden de Servicio N° 1677-2019 Con fecha (10/07/2019)	20 días calendarios	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE CATASTRO Y CONTROL URBANO

Se extiende la presente, a solicitud del interesado, para los fines que estime pertinente.

Breña, 23 de agosto de 2019

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA

ING. LEONARDO PEDRO ACUÑA ULLOA
Subgerente de Logística y Control Patrimonial

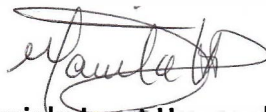
Nº. 0500 2019/SA-LIM.LOL

LA SECRETARIA ACADEMICA DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE QUE
SUSCRIBE, DEJA CONSTANCIA QUE:

MONTENEGRO TORRES FRANCISCO FERNANDO

Con DNI 40356202 y código de matrícula N00111439, ingresó como estudiante de esta Universidad en el semestre académico 2016-6, a la carrera de Derecho y Ciencias Políticas; cursando actualmente asignaturas de 8vo y 9no ciclo.

Se expide la presente constancia a solicitud del estudiante, en la ciudad de Lima, a los diecisiete días del mes de julio del año dos mil diecinueve.



Mariela Janet Hernandez Paredes
Coord. Secretaria Académica UPN Los Olivos

Mhp/sro

CONSULTA RUC: 10403562021 - MONTENEGRO TORRES FRANCISCO FERNANDO

Número de RUC:	10403562021 - MONTENEGRO TORRES FRANCISCO FERNANDO		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 40356202 - MONTENEGRO TORRES, FRANCISCO FERNANDO		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	21/04/2006	Fecha Inicio de Actividades:	21/04/2006
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO	Profesión u Oficio:	08 - ANTROPOLOGO, ARQUEOLOGO Y ETNOLOGO
Dirección del Domicilio Fiscal:	-		
Sistema de Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad de Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema de Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 93098 - OTRAS ACTIVIDAD.DE TIPO SERVICIO NCP		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	RECIBO POR HONORARIOS		
Sistema de Emisión Electrónica:	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 14/12/2012		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones :	NINGUNO		

Imprimir