

## CURRICULUM VITAE



### I. DATOS PERSONALES:

- NOMBRES: NARCISO INOCENCIO
- APELLIDOS: TELLO CASANOVA
- FECHA DE NACIMIENTO: 29 Julio 1971
- NACIONALIDAD: Peruana
- DNI.: 09628297
- ESTADO CIVIL: Soltero
- DOMICILIO: Asoc. de Viv. Santa Rosa Mza. D Lot. 7 San Martin de Porres
- CELULAR: 981775489
- CORREO: narciso.tello1@gmail.com

### II. INFORMACION DE ESTUDIOS REALIZADOS:

#### **ESTUDIOS REALIZADOS:**

- Grado académico: Superior

#### **GRADOS, TITULOS, DIPLOMADOS, CAPACITACIONES Y CONSTANCIAS:**

- **Grado académico a nombre de la nación** Técnico en Abastecimientos y Secretariado Administrativo llevado a cabo en la prestigiosa Marina de Guerra del Perú - Centro de Instrucción y Entrenamiento Naval (CITEN). Marzo 1991 a Enero 1994, llevando los siguientes cursos de capacitación:
  - Administración de Materiales
  - Sistema de Gestión en Almacenes
  - Control de Almacenes en entradas y salidas de bienes
  - Catalogación de bienes, sistemas Americano, Alemán, Francés, Otan nato, Italiano.
  - Sistema de inventario de bienes patrimoniales y de almacén
  - Contabilidad gubernamental
  - Estadística financiera
  - Programa Ecofin (Marina de Guerra)
  - Ofimática
  - Redacción y archivo de documentación
  - Deberes y Derechos Humanos
  - Ética y moral
  - Lucha contra incendio

- **Grado Administrador de Empresas** en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, año 2001 al 2004 llevando los siguientes cursos:

- Administración y Planificación
- Gestión Empresarial
- Estados Financieros
- Investigación y Mercados
- Procesos de Personal
- Administración de Materiales
- Actividad empresarial y Control de existencias
- Toma de decisiones y organización
- Administración por objetivos
- Dirección Jefatura y control

Páginas 9 y 10

- **Curso** de Formación de Instructores Navales seguido en la Marina de Guerra del Perú - meses de: setiembre y octubre año 2001

Página 11

- **Curso** de Escuela avanzada de Abastecimiento y control de Almacenes seguido en la Marina de Guerra del Perú - meses de: enero hasta agosto año 2006

Página 12

- **Curso** de Saneamiento Legal de los Bienes Muebles e Inmuebles del Estado realizado por el Instituto Pueblo y Desarrollo-Perú llevado a cabo mes noviembre año 2009

Página 13

- **Curso** de Gestión y Control de Bienes de Propiedad Estatal realizado por la Contraloría General de la República (Escuela Nacional de Control) mes enero año 2010

Página 14

- **Diplomado** en Contrataciones y Adquisiciones del Estado desarrollado en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado (IPAE). año 2012, llevando los siguientes cursos de capacitación:

- . Modernización del Estado y Sistema de Gestión en el Sector Público
- . Etapa Selectiva y solución de controversias en las contrataciones del estado
- . Etapa Contractual Bienes y Servicios y obras públicas
- . Sistema de responsabilidades y control para funcionarios y Servidores públicos

Página 15, 16, 17, 18 y 19

- **Curso Seminario Taller** Actualización "Planeamiento Estratégico y Ley de Contrataciones del Estado" desarrollado a cabo en CAFAE OSCE, meses de febrero a marzo 2018.

Página 20

- **Diplomado** de "Especialización de Sistemas Gubernamentales: SIAF, SIGA, SEACE" Instituto Interamericano de Alta Asesoría Empresarial meses de diciembre a enero 2021

Página 21

- **Curso Seminario** "Aspectos Generales de la Gestión de Almacenes e Inventarios" Escuela de Empresarios del Perú ESEP. marzo 2021

Página 22

- **Capacitación** en "Prevención de Incendios", Certificado otorgado por la Empresa Back up Team Perú S.A.C. mayo 2021.

Página 23

- **Capacitación** en "Evacuación de Emergencias", Certificado otorgado por la Empresa Back up Team Perú S.A.C. mayo 2021.

Página 24

- **Capacitación** en "Soporte Básico de Vida", Certificado otorgado por la Empresa Back up Team Perú S.A.C. mayo 2021.

Página 25

- **Capacitación** en "Materiales Peligrosos", Certificado otorgado por la Empresa Back up Team Perú S.A.C. mayo 2021.

Página 26

Los retos y las metas que la institución me plantee, facilidad para realizar trabajos en equipo, me adopto a condiciones de alta presión y responsabilidad, así como resolver problemas eficientemente y lograr las metas de productividad trazadas por la organización.

### **III. OBJETIVO LABORAL:**

Soy una persona orientada a desempeñarse cabalmente y cumplir objetivos y así llegar a las metas, desarrollando todas mis capacidades y conocimientos para lograr un buen trabajo, que permita el crecimiento de la institución como el mío en cuento a mi persona y profesional.

### **IV. EXPERIENCIA LABORAL:**

#### **1.- ENTIDAD: MARINA DE GUERRA DEL PERU**

DEPENDENCIA: B.A.P. RIO PATIVILCA (PATRULLERA DE COSTA)

LUGAR: BASE NAVAL DEL CALLAO

CARGO: TÉCNICO ABASTECIMIENTO ENCARGADO DE ADQUISICIONES Y ALMACEN

FUNCIONES:

- . Realizar los pedidos de los bienes para proceso de adquisición
- . Recepcionar y verificar los materiales diversos a internar por parte de los proveedores que cumplan con las características técnicas de acuerdo a lo solicitado, su almacenamiento y distribución.
- . Mantener los almacenes en buena presentación de acuerdo a las normas de salubridad y higiene.
- . Mantener actualizado los Inventarios de Bienes Patrimoniales y de Almacén
- . Mantener en óptimo estado de conservación los distintos materiales y repuestos en los almacenes
- . Mantener diariamente actualizado los kardex de los almacenes así como las notas de entrada y salida de almacén
- . Otras que asigne el Jefe Inmediato Superior

PERIODO: 01 Enero 1994 hasta 27 Enero 1994

(27 días)

#### **2.- ENTIDAD: MARINA DE GUERRA DEL PERU**

DEPENDENCIA: B.A.P. RIO NEPEÑA (PATRULLERA DE COSTA)

LUGAR: BASE NAVAL DEL CALLAO

CARGO: TÉCNICO ABASTECIMIENTO ENCARGADO DE ADQUISICIONES Y ALMACEN

FUNCIONES:

- . Realizar los pedidos de los bienes para proceso de adquisición
- . Recepcionar y verificar los materiales diversos a internar por parte de los proveedores que cumplan con las características técnicas de acuerdo a lo solicitado, su almacenamiento y distribución.
- . Mantener los almacenes en buena presentación de acuerdo a las normas de salubridad y higiene.
- . Mantener actualizado los Inventarios de Bienes Patrimoniales y de Almacén
- . Mantener en óptimo estado de conservación los distintos materiales y repuestos en los almacenes
- . Mantener diariamente actualizado los kardex de los almacenes así como las notas de entrada y salida de almacén
- . Otras que asigne el Jefe Inmediato Superior

PERIODO: 28 Enero 1994 hasta 02 Mayo 1995

(01 año 3 meses)

**3.- ENTIDAD: MARINA DE GUERRA DEL PERU**

DEPENDENCIA: ESCUELA DE SUBMARINOS

LUGAR: BASE NAVAL DEL CALLAO

CARGO: TÉCNICO ENCARGADO DE ADQUISICIONES Y ALMACEN

FUNCIONES:

- . Realizar los pedidos de los bienes para el proceso de adquisición
- . Recepcionar y verificar los distintos materiales a internar por parte de los proveedores que cumplan con las características técnicas de acuerdo a lo solicitado.
- . Mantener los almacenes en buena presentación de acuerdo a las normas de salubridad e higiene.
- . Mantener actualizado los Inventarios de Bienes Patrimoniales y de Almacén
- . Mantener en óptimo estado de conservación los distintos materiales y repuestos en los almacenes
- . Mantener diariamente actualizado los kardex de los almacenes así como las notas de entrada y salida de almacén
- . Otras que asigne el Jefe Inmediato Superior

PERIODO: 03 Mayo 1995 hasta 04 Junio 2002

(8 años 1 mes)

**4.- ENTIDAD: MARINA DE GUERRA DEL PERU**

DEPENDENCIA: ESTACION NAVALA DE SUBMARINOS

LUGAR: BASE NAVAL DEL CALLAO

CARGO: TÉCNICO ENCARGADO DE ALMACEN GENERAL Y PAÑOL DE VIVERES

FUNCIONES:

- . Recepcionar los distintos documentos relacionado a los abastecimientos de víveres

- . Realizar los pedidos de los bienes para el proceso de adquisición
- . Recepcionar los distintos materiales a internar por parte de los proveedores que cumplan con las características técnicas de acuerdo a lo solicitado.
- . Mantener los almacenes en buena presentación de acuerdo a las normas de salubridad y higiene.
- . Mantener actualizado los Inventarios de Bienes Patrimoniales y de Almacén
- . Mantener en óptimo estado de conservación los distintos materiales y repuestos en los almacenes
- . Mantener diariamente actualizado los kardex de los almacenes así como las notas de entrada y salida de almacén
- . Otras que asigne el Jefe Inmediato Superior

ERIODO: 05 Junio 2002 hasta 17 Enero 2008

(6 años 6 meses)

**5.- ENTIDAD: MARINA DE GUERRA DEL PERU**

DEPENDENCIA: DIRECCION DE TELEMATICA

LUGAR: CUARTEL NAVAL LA PERLA

CARGO: TÉCNICO ENCARGADO DE EQUIPOS DE COMPUTO Y COMUNICACIONES

FUNCIONES:

- . Recepcionar y verificar los distintos equipos y materiales a internar por parte de los proveedores que cumplan con las características técnicas de acuerdo a lo solicitado, en el documento de compra como orden de compra, u otro tramite de como donaciones y apoyo en conformidad de los equipos adquiridos
- . Distribución a nivel nacional en las distintas Dependencias de la Institución así como a las Agregadurías del extranjero.
- . Mantener los almacenes en buena presentación de acuerdo a las normas de salubridad y higiene.
- . Mantener actualizado los Inventarios de Bienes Patrimoniales y de Almacén
- . Mantener en óptimo estado de conservación los distintos materiales y repuestos en los almacenes
- . Mantener diariamente actualizado los kardex de los almacenes así como las notas de entrada y salida de almacén
- . Otras que asigne el Jefe Inmediato Superior

PERIODO: 18 Enero 2008 hasta 21 Junio 2011

(3 años 6 meses)

**6.- ENTIDAD: MARINA DE GUERRA DEL PERU**

DEPENDENCIA: COMANDANCIA DE LA BASE NAVAL DE CALLAO

LUGAR: BASE NAVAL DEL CALLAO

CARGO: TÉCNICO ENCARGADO DE ADQUISICIONES Y ALMACEN GENERAL DE LA BASE NAVAL DEL CALLAO

**FUNCIONES:**

- . Consolidar la documentación recibida de los distintas Dependencias Subordinadas, los requerimientos de materiales y servicios para determinar el tipo de mantenimiento y modalidad de proceso a realizar.
- . Determinar el tipo de compra o servicio a realizar de acuerdo a la normativa
- . Verificar la correcta realización de las Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio de acuerdo a la normativa
- . Realizar los procesos de Adquisiciones y Licitaciones que se cumplan en los plazos establecidos de acuerdo a la normativa vigente
- . Decepcionar y verificar los distintos materiales a internar por parte de los proveedores que cumplan con las características técnicas de acuerdo a lo solicitado.
- . Mantener los almacenes en buena presentación de acuerdo a las normas de salubridad y higiene.
- . Mantener actualizado los Inventarios de Bienes Patrimoniales y de Almacén
- . Mantener en óptimo estado de conservación los distintos materiales y repuestos en los almacenes
- . Mantener diariamente actualizado los kardex de los almacenes así como las notas de entrada y salida de almacén
- . Otras que asigne el Jefe Inmediato Superior

PERIODO: 22 Junio 2011 hasta 03 Febrero 2016

(5 años 6 meses)

**7.- ENTIDAD: MARINA DE GUERRA DEL PERU**

DEPENDENCIA: DIRECCION DE TRANSPORTES DE LA MARINA

LUGAR: **BASE NAVAL DEL CALLAO**

CARGO: **TÉCNICO ENCARGADO DE ADQUISICIONES, LICITACIONES Y PAÑOL DE REPUESTOS DE VEHÍCULOS**

**FUNCIONES:**

- . Consolidar la documentación recibida de los distintas Dependencias y Unidades subordinadas sobre los pedidos de repuestos de moviidades y servicios de reparaciones a realizar.
- . Determinar el tipo de compra o servicio a realizar de acuerdo a la normativa
- . Realizar los procesos de Adquisiciones y Licitaciones que se cumplan en los plazos establecidos de acuerdo a la normativa vigente
- . Verificar la correcta realización de las órdenes de compra y órdenes de servicio de acuerdo a la normativa
- . Recepcionar y verificar los distintos materiales a internar por parte de los proveedores que cumplan con las características técnicas de acuerdo a lo solicitado.
- . Mantener los almacenes en buena presentación de acuerdo a las normas de salubridad e higiene.

- . Mantener actualizado los Inventarios de Bienes Patrimoniales y de Almacén
- . Mantener en óptimo estado de conservación los distintos materiales y repuestos en los almacenes
- . Mantener diariamente actualizado los kardex de los almacenes así como las notas de entrada y salida de almacén
- . Otras que asigne el Jefe Inmediato Superior

PERIODO: 04 Febrero 2016 hasta 01 Diciembre 2019

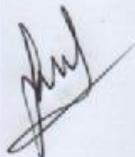
(4 años)

**V. CONSTANCIAS DE TRABAJO:**

1. TRES (3) Constancias de trabajos realizados en entidad Pública. Páginas 27, 28 y 29
2. UNA (1) Constancia de servicios prestados en la Entidad Marina de Guerra del Perú. Página 30

**VI. MERITOS:**

1. Me desempeñe en la vida militar cabalmente, hasta culminar mi carrera militar satisfactoriamente llevando el uniforme y los diferentes retos que conlleva la vida militar, en la prestigiosa institución que trabaje como fue la prestigiosa Marina de Guerra del Perú.
2. Llegando hasta el grado que ostento en mi carrera Militar
3. Técnico en Retiro de la Especialidad de Administración y Abastecimiento, diciembre 2019, pase al retiro por la causal Renovación





MARINA DE GUERRA DEL PERU

**A NOMBRE DE LA NACION**

EL COMANDANTE GENERAL DE LA MARINA

Ha conferido el **TITULO** de ESPECIALISTA en:

Secretario Administrativo

A Don:

Narciso TELLO Casanova

De conformidad a lo estipulado en el Art. 45 de la Ley Orgánica de la Marina de Guerra del Perú aprobada por Decreto Legislativo 438, por haber concluido sus estudios como alumno del **CENTRO DE INSTRUCCION TECNICA Y ENTRENAMIENTO NAVAL** - Prom. 1991

Por Tanto:

Se expide el Presente **TITULO** para que se le reconozca como tal

Dado en el Callao a los 15 del Mes de Enero de 199 6

INTERESADO

DIRECTOR DEL CENTRO DE INSTRUCCION TECNICA Y ENTRENAMIENTO NAVAL

DIRECTOR DE INSTRUCCION

FOR EL COMANDANTE GENERAL DE LA MARINA  
DIRECTOR GENERAL DEL PERSONAL





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION  
ENRIQUE GUZMAN Y VALLE**

FACULTAD DE CIENCIAS

R. 0816-2003-R-UNE

INSTITUTO DE DESARROLLO GERENCIAL

R.M. 1272-85-ED; R.D. 040-INTE-93

*Por cuanto,*

**NARCISO TELLO CASANOVA**

*ha cumplido con los requisitos de evaluación establecidos en el  
Programa de Especialización de Extensión Universitaria en*

**ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

*Por tanto,*

*para que conste, se le expide el presente*

**DIPLOMA**

*Dado en Lima, a los 26 días de Marzo del 2004*



*[Signature]*  
Mg. Aurelio J. Gómez Torres  
Locano

Facultad de Ciencias

CODIGO 14664-Z  
V-12



*[Signature]*  
Econ. Edgardo Muñoz Pardo  
Director General

REGISTRO: 2146



R. 0217-2003-D-FAC



R.M. 1272-85-ED  
R.D. 040-INTE-93

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE

## FACULTAD DE CIENCIAS

### CONVENIO

### INSTITUTO DE DESARROLLO GERENCIAL

#### PROGRAMA DE ESPECIALIZACION DE EXTENSION UNIVERSITARIA

## CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Otorgado a : **NARCISO TELLO CASANOVA**

Programa : **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Código : **14664-Z**

Fecha de culminación de estudios : **26.MAR.2004** Registro : **2146**

MODULOS APROBADOS	HORAS LECTIVAS
Administración y Planificación	Cuarenta, (40)
Gestión Empresarial	Cuarenta, (40)
Estados financieros	Cuarenta, (40)
Investigación de mercados	Cuarenta, (40)
Procesos de personal	Cuarenta, (40)
Administración de materiales	Cuarenta, (40)
Actividad Empresarial y control de existencias	Cuarenta, (40)
Toma de decisiones y organización	Cuarenta, (40)
Administración por Objetivos	Cuarenta, (40)
Dirección, jefatura y control	Cuarenta, (40)
-----	

TOTAL HORAS LECTIVAS : **Cuatrocientos,(400)**

CREDITOS : **Trece, (13)**

COORDINADOR / ASESOR : **Lic. Esmeria Villegas Cerdán**

Así consta en los registros institucionales a los que nos remitimos.

Coordinador / Asesor



Lima, 26 de marzo del 2004

Carmen Amparo Rivero  
Secretaría Técnica



*Marina de Guerra del Perú*

*El Director del Centro de Instrucción Técnica y Entrenamiento Naval*

*Por cuanto:*

**El: OM2. Aba. Narpiso TELLO Casanova**

*ha culminado satisfactoriamente el Curso:*

**Formación de Instructores Navales**

*desarrollado en el Departamento de Capacitación y Perfeccionamiento*

*con una duración de:*

**Treinta (30) días**

*Por tanto:*

*Se le otorga el presente Diploma*

*Dado en Lima a los 25 días del mes de Octubre del 2001*

JEFE DE CURSO

DIRECTOR DEL CENTRO DE INSTRUCCIÓN TÉCNICA  
Y ENTRENAMIENTO NAVAL



*Marina de Guerra del Perú*

*El Director General de Instrucción*

Por cuanto:

El: **OM 1 Aba. Narciso Inocencio TELLO Casanova**

ha concluido satisfactoriamente:

**LA ESCUELA AVANZADA DE ABASTECIMIENTO PROM. 2006**

desarrollado en: **EL CENTRO DE INSTRUCCIÓN TÉCNICA Y ENTRENAMIENTO NAVAL**

Por tanto:

Se le otorga el presente *Diploma*

Dado en Lima a los **23** días del mes de **Agosto** del 2006

JEFE DE ESCUELA AVANZADA  
Capitán de Corbeta  
Roberto DELGADO Schambauer

DIRECTOR GENERAL  
DE INSTRUCCIÓN  
Contralmirante  
Rubén NAVARETE Salas



DIRECTOR DEL CENTRO DE INSTRUCCIÓN TÉCNICA  
Y ENTRENAMIENTO NAVAL  
Capitán de Navío  
Rubén DE LA VEGA Vergara

Calle Almirante Guisse 2177 - Lince - LIMA  
☎ 265-7048 / 472-4152



Instituto Pueblo y Desarrollo - Perú

**Grupo INDEP-PERU**

Capacitación Gubernamental y Empresarial de Excelencia al Perú

Confiere el presente

*Certificado*

Al Sr(a) (Ita)

## **TELLO CASANOVA, NARCISO INOCENCIO**

por haber participado satisfactoriamente en el **Curso convocado por MARINA DE GUERRA DEL PERU**

**“SANEAMIENTO LEGAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO,  
NOCIONES BÁSICAS Y ORGANISMOS INTEGRANTES DEL  
SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES”**

habiendo logrado cumplir óptimamente los objetivos propuestos, desarrollado en  
la ciudad de **Callao** del **02** al **05 de Noviembre de 2009**  
con un total de **Veintiún** horas lectivas.

Reg. 12763-005 - 2009

✉ [clientes\\_lima@indepperu.org](mailto:clientes_lima@indepperu.org)  
[clientes\\_provincias@indepperu.org](mailto:clientes_provincias@indepperu.org)

[www.indepperu.org](http://www.indepperu.org)

  
Ing. Eliana Tapia Tapia  
GERENTE GENERAL



# Escuela Nacional de Control

Por el presente se certifica que:

**NARCISO INOCENCIO TELLO CASANOVA**

ha aprobado el curso:

## **GESTIÓN Y CONTROL DE BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL**

realizado para la MARINA DE GUERRA DEL PERÚ, del 16 al 23 de noviembre de 2009, con una duración de veinticuatro (24) horas académicas.

Lima, enero de 2010



*[Firma]*  
Luis Xaviro Vargas  
Director

CONSTANCIA DE NOTAS

La Jefatura Servicios Educativos del Instituto Superior Tecnológico Privado - IPAE, deja constancia que el (la) señor (ita):

**NARCISO INOCENCIO TELLO CASANOVA**

Ha cursado el diplomado **CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Nro. 0046.12.00.01.01**

desde el 15 de mayo de 2012 hasta el 16 de agosto de 2012, obteniendo las siguientes notas:

<u>CURSOS</u>	<u>NOTAS</u>
MODERNIZACIÓN DEL ESTADO Y SISTEMAS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO	18
ETAPA SELECTIVA Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	11
ETAPA CONTRACTUAL: BIENES Y SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS	15
SISTEMA DE RESPONSABILIDADES Y CONTROL PARA FUNCIONARIOS Y SEVIDORES PÚBLICOS	14

Se expide la presente constancia a solicitud del (a) interesado (a) .

Pueblo Libre, 11 de Octubre de 2012

Luz Marina Flores Rodríguez  
Gerente de Sede  
Pueblo Libre



El Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, otorga el presente:

CERTIFICADO

A

## TELLO CASANOVA NARCISO INOCENCIO

Por haber aprobado el Seminario Taller "Planeamiento Estratégico y Ley De Contrataciones", realizado en la región Callao desde el 14 de febrero hasta el 12 de marzo de 2018 con una duración de 50 horas lectivas.

  
**Cecilia Verónica Pérez Palma Garreta**  
Presidenta del CAFAE OSCE

11



  
**Hugo Vaitejos Campbell**  
Capacitador



INSTITUTO INTERAMERICANO DE ALTA ASESORÍA EMPRESARIAL

# DIPLOMA

SE OTORGA EL PRESENTE A:

**Marciso Inocencio Zello Casanova**

Por haber culminado satisfactoriamente el **DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS GUBERNAMENTALES: SIAF, SIGA Y SEACE**. Desarrollado desde el 22 de diciembre de 2020 al 18 de Enero del 2021, con una duración total de 240 horas lectivas.

Lima, 18 de Enero 2021

  
Ronald Rivera Carhuapuma  
Director de Programas de  
Especialización de Ejecutivos - PEE  
IIAAE

  
Eidy Valenzuela Brito  
Director Ejecutivo de Desarrollo  
de Recursos Humanos  
IIAAE



# Certificado

Otorgado a:

**NARCISO INOCENCIO TELLO CASANOVA**

Por su satisfactoria y destacada participación en el Seminario:

## **ASPECTOS GENERALES DE LA GESTIÓN DE ALMACENES E INVENTARIOS**

Desarrollado el 17 y 18 de marzo de 2021, con un total de 12 horas lectivas.

Lima, marzo de 2021.



**Juan Carlos Vega Guzmán**  
GERENTE GENERAL  
Escuela Empresarial del Perú

REGISTRO:  
3112 - SEM5GEIN140321R

LIBRO:  
ESEP001-2021



PERU

# ENTRENAMIENTO ASESORAMIENTO SEGURIDAD EQUIPOS EXTINTORES

Se extiende el presente Certificado de Capacitación al Sr.:

## NARCISO INOCENCIO TELLO CASANOVA

Identificado con DNI: 09628297 Quien ha cumplido en forma satisfactoria la capacitación en **Prevención de Incendios**, uso y manejo de extintores portátiles, que se desarrolló en nuestras instalaciones. Ubicada en Calle Rio Santa Mz. SAB lote 14 los Girasoles de Huampani, Lurigancho – Chosica-Lima, el día 15 mayo del 2021 (Duración de 2 horas).

*Carlos FALCONI*

Gerente General  
Back up Team Peru S.A.C.  
Carlos FALCONI Mucha  
DNI 43436981

*Alder SAAVEDRA*

Capacitador  
Especialista SST.  
Alder SAAVEDRA GARCIA  
DNI 74864464

CALLE RIO SANTA MZ SAB LOTE 14 LOS GIRASOLES DE HUAMPANI LURIGANCHO CHOSICA  
Correo: [backupteamperu2015@hotmail.com](mailto:backupteamperu2015@hotmail.com) Telefono: 999344635



PERU

## ENTRENAMIENTO ASESORAMIENTO SEGURIDAD EQUIPOS EXTINTORES

Se extiende el presente Certificado de Capacitación al Sr.:

### NARCISO INOCENCIO TELLO CASANOVA

Identificado con DNI: 09628297 Quien ha cumplido en forma satisfactoria la capacitación de **Evacuación de Emergencias**, que se desarrolló en nuestras instalaciones. Ubicada en Calle Rio Santa Mz. SAB lote 14 los Girasoles de Huampani, Lurigancho – Chosica-Lima, el día 15 mayo del 2021 (Duración de 2 horas).

Gerente General  
Back up Team Peru S.A.C.  
Carlos FALCONI Mucha  
DNI 43436981

Capacitador  
Especialista SST.  
Alder SAAVEDRA GARCIA  
DNI 74864464

CALLE RIO SANTA MZ SAB LOTE 14 LOS GIRASOLES DE HUAMPANI LURIGANCHO CHOSICA  
Correo: [backupteamperu2015@hotmail.com](mailto:backupteamperu2015@hotmail.com) Telefono: 999344635



# ENTRENAMIENTO ASESORAMIENTO SEGURIDAD EQUIPOS EXTINTORES

PERU

Se extiende el presente Certificado de Capacitación al Sr.:

## NARCISO INOCENCIO TELLO CASANOVA

Identificado con DNI: 09628297 Quien ha cumplido en forma satisfactoria la capacitación de **Soprote Básico de Vida** (Primeros Auxilios), que se desarrolló en nuestras instalaciones. Ubicada en Calle Rio Santa Mz. SAB lote 14 los Girasoles de Huampani, Lurigancho – Chosica-Lima, el día 14 mayo del 2021 (Duración de 2 horas).

*(Firma)*

*(Firma)*

*(Firma)*

Gerente General  
Back up Team Peru S.A.C.  
Carlos FALCONI Mucha  
DNI 43436981

Capacitador  
Especialista SST.  
Alder SAAVEDRA GARCIA  
DNI 74864464

CALLE RIO SANTA MZ SAB LOTE 14 LOS GIRASOLES DE HUAMPANI LURIGANCHO CHOSICA  
Correo: [backupteamperu2015@hotmail.com](mailto:backupteamperu2015@hotmail.com) Telefono: 999344635



REAR

## ENTRENAMIENTO ASESORAMIENTO SEGURIDAD EQUIPOS EXTINTORES

Se extiende el presente Certificado de Capacitación al Sr.:

### NARCISO INOCENCIO TELLO CASANOVA

Identificado con DNI: 09628297 Quien ha cumplido en forma satisfactoria la capacitación en Primera Respuesta con **Materiales Peligrosos** (nivel advertencia), que se desarrolló en nuestras instalaciones. Ubicada en Calle Rio Santa Mz. SAB lote 14 los Girasoles de-Huampani, Lurigancho – Chosica-Lima, el día 14 mayo del 2021 (Duración de 2 horas).

*Carlo*

*REAR*

*[Signature]*

Gerente General  
Back up Team Peru S.A.C.  
Carlos FALCONI Mucha  
DNI 43436981

Capacitador  
Especialista SST.  
Alder SAAVEDRA GARCIA  
DNI 74864464

CALLE RIO SANTA MZ SAB LOTE 14 LOS GIRASOLES DE HUAMPANI LURIGANCHO CHOSICA  
Correo: [backupteamperu2015@hotmail.com](mailto:backupteamperu2015@hotmail.com) Telefono: 999344635



## CONSTANCIA DE TRABAJO

Mediante la presente el que suscribe, deja en constancia que el **T2. Aba. Narciso Inocencio TELLO Casanova**, CIP. 02967169, identificado con DNI, número 02967169, trabajo en esta Dirección de Transporte Naval Terrestre, el período desde Enero 2016 hasta Enero 2019, desempeñándose, a cabalidad y demostrando buena conducta, cualidades y profesionalismo.

**Técnico Encargado de Adquisiciones:** desde Enero 2016-hasta Enero 2018.

**Técnico Encargado de Licitaciones y Pañol General:** desde Enero 2018 - hasta Enero 2019.

Se expide la presente a solicitud del interesado:

Callao, 06 Mayo 2019



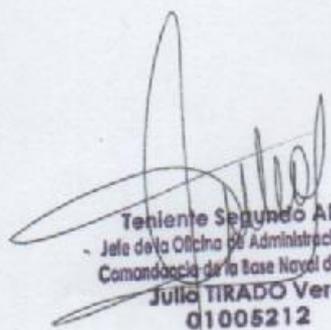
Teniente Segundo  
Jefe de la Oficina de Administración de la  
Dirección de Transporte Naval Terrestre  
Douglas ZACARÍA Coloma  
09119774

## CONSTANCIA DE TRABAJO

Mediante la presente el que suscribe, deja en constancia que el **T2. Aba. Narciso Inocencio TELLO Casanova**, CIP. 02967169, identificado con DNI. número 02967169, trabajo en esta Comandancia de la Base Naval del Callao, el período desde Mayo 2011, hasta Enero 2016, desempeñándose: Técnico Encargado del Almacén General y Técnico Encargado de Adquisiciones, demostrando buena conducta y profesionalismo.

Se expide la presente a solicitud del interesado:

Callao, 06 Mayo 2019

  
Teniente Segundo ADM.  
Jefe de la Oficina de Administración de la  
Comandancia de la Base Naval del Callao  
**Julia TIRADO Vera**  
01005212



Dirección de Administración de Personal

CONSULTA DE SERVICIOS PRESTADOS

[Ir al Menú](#)

[Ver Observaciones](#)

Tipo	Motivo	Dependencia Destino	Fec. Inicio	Fec. Fin	Documento	Fec. Dec.	BL. Gran MABDD	Tipo Dependencia	Cargo
TRASLADO	TRASL	CITEN (EB.SAD)	7/091	31/12/09	RD-1491	5/091	039/24	OTRAS DEPENDENCIAS	
TRASLADO	TRASL	COMP-229	17/094	27/1/04	RD-2502	20/12/03	000/26	UNIDAD DE SERVICIO	
TRASLADO	TRASL	COMP-043	20/1/04	20/05	RD-0744	04/04	018/25	UNIDAD DE SERVICIO	
DESTAQUE	DEST	DIPERADMON (JEPERADPE)	3/094	20/1/05	MN-281/013	20/09/04	004/17	OTRAS DEPENDENCIAS	
TRASLADO	TRASL	JERCUSUB	3/095	4/02	RD-1343	13/09/05	085/01	OTRAS DEPENDENCIAS	
DESTAQUE	DEST	DAP (FO INDEC)	27/01	28/01	CD-0084	27/01	000/23	DEPENDENCIA EXTRAINSTITUCIONAL	
TRASLADO	TRASL	COMBETINOS	5/002	17/1/08	302209	30/1/08	087/12	OTRAS DEPENDENCIAS	
DESTAQUE	DEST	CITEN (SA.ABA)	4/006	21/6/08	TX-041201	4/006	008/17	OTRAS DEPENDENCIAS	
TRASLADO	TRASL	DIRTEL	18/1/08	21/6/11	RD-2095	19/2/08	041/03	OTRAS DEPENDENCIAS	
TRASLADO	DESTA.REGULAR TRASLADO	COMBACA	20/0/11	30/1/16	RD-1277	20/0/11	086/18	OTRAS DEPENDENCIAS	
TRASLADO	TRASL	DITRANAV	40/16		RD 186-2016	18/2/16		OTRAS DEPENDENCIAS	
DESTAQUE	DEST	DIRCITEN (RESTR-CITEN)	9/10/16	9/10/16			000/04	OTRAS DEPENDENCIAS	

Será considerado un mes completo a partir del 16º día.

Indique si se encuentra De acuerdo o En desacuerdo con la información presentada

 [De acuerdo](#)

 [En Desacuerdo](#)



## Consulta RUC

<b>Resultado de la Búsqueda</b>
<b>Número de RUC:</b> 10096282970 - TELLO CASANOVA NARCISO INOCENCIO
<b>Tipo Contribuyente:</b> PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO
<b>Tipo de Documento:</b> DNI 09628297 - TELLO CASANOVA, NARCISO INOCENCIO
<b>Nombre Comercial:</b> -
<b>Fecha de Inscripción:</b> 10/06/2021 <b>Fecha de Inicio de Actividades:</b> 10/06/2021
<b>Estado del Contribuyente:</b> ACTIVO
<b>Condición del Contribuyente:</b> HABIDO
<b>Domicilio Fiscal:</b> -
<b>Sistema Emisión de Comprobante:</b> MANUAL/COMPUTARIZADO <b>Actividad Comercio Exterior:</b> SIN ACTIVIDAD
<b>Sistema Contabilidad:</b> MANUAL/COMPUTARIZADO
<b>Actividad(es) Económica(s):</b> Principal - 9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.
<b>Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):</b> NINGUNO
<b>Sistema de Emisión Electrónica:</b>