

CURRÍCULUM VITAE

DAVID IVAN CHIHUAN CHAVEZ

AV. LOS PROCERES 296 URBANIZACION CONDEVILLA, SAN MARTIN DE PORRES, LIMA

- **Teléfono**
Móvil: 992 894 390
- **Fecha de Nacimiento**
5 de Octubre de 1976
- **Documento de Identidad**
DNI. 10454127 Pasaporte 118027772
- **Estado Civil**
Soltero
- **E-mail**
davidchihuan@gmail.com
davidchihuan@hotmail.com



Perfil: Soy un profesional que sabe comunicar sus ideas y trabajar en equipo. Tengo interés por temas de desarrollo social, cuidado del medio ambiente y sostenibilidad. Con sólidos conocimientos de ingeniería electrónica, especializado en energía fotovoltaica, soy autodidacta y me capacito de manera continua.

Educación y Formación

SENATI – ESCUELA SUPERIOR DE TECNOLOGIA (Lima)

Técnica en Ingeniería Electrónica - Carrera Profesional de 4 años
(12 ciclos de 4 meses cada uno), desde enero de 1998 hasta agosto del 2002

Título Profesional:

TEC. EN INGENIERIA ELECTRONICA

Titulación Junio 2010

Lima – Perú.

COLEGIO PARROQUIAL “FE Y ALEGRÍA N°1”

Educación Primaria y Secundaria 1983 - 1993

Lima – Perú

Experiencia Profesional

Municipalidad Provincial de Satipo

- **Personal de Apoyo en Vigilancia Ciudadana.** Apoyo al personal de serenazgo en tareas de vigilancia y patrullaje ciudadano, monitoreo con cámaras de videovigilancia y trabajo de oficina en gestión de documentos físicos y digitales. Desde el 3 de mayo del 2021 hasta el 30 de julio del 2021.

ExploraPerú Viajes E.I.R.L.

- **Auxiliar de Oficina y Encargado de ST.** Encargado del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de ofimática a nivel de hardware y software, conectividad y capacitación del personal en el uso de diferentes aplicaciones empresariales. Gestión de archivos físicos y digitales, administración de base de datos de clientes y proveedores de la empresa y digitalización de documentos. Desde el 1 de abril del 2016 hasta el 18 de junio del 2020.

ExploraPerú Servicios Turísticos E.I.R.L.

- **Auxiliar de Oficina y Encargado de ST.** Encargado del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de ofimática a nivel de hardware y software, conectividad y capacitación del personal en el uso de diferentes aplicaciones empresariales. Gestión de archivos físicos y digitales, administración de base de datos de clientes y proveedores de la empresa y digitalización de documentos. Desde el 12 de julio del 2013 hasta el 30 de noviembre del 2015.

Municipalidad Metropolitana de Lima

- **Sereno de a Pie.** Servicios de vigilancia y seguridad ciudadana en Cercado de Lima. Participación de operativos y apoyo a la PNP. Del 2 de julio del 2012 al 24 de enero del 2014.

Telecom & Energy S.A.C. (Amazonas, Perú)

- **Técnico de Instalación y Mantenimiento.** Mantenimiento e instalación de estaciones de telefonía satelital - VSAT en zona rural (Cajamarca y Amazonas) Del 1 de septiembre al 29 de diciembre del 2008

Recreativos Fargo S.A.C. - Corporación Carolina (Lima, Perú)

- **Técnico Asistente en Ingeniería de Proyectos** Realizar investigación, desarrollo e implementación de sistemas electrónicos para la mejora funcional de salas de juego y optimizar el rendimiento de máquinas tragamonedas con mejoras tecnológicas (networking, PLC, microcontroladores).
Del 21 de Agosto de 2003 al 15 de Junio de 2008.

Cursos y especializaciones

- Administración y Gestión Pública	Del 11/11/2020 al 18/12/2020
- Administración Documentaria y Gestión de Archivos	Del 11/01/2021 al 15/02/2021
- Gestión Pública con Enfoque Intercultural	Del 01/02/2021 al 28/02/2021
- Sistema de Gestión de RR HH y Ley SERVIR	Del 02/02/2021 al 28/02/2021
- Estructura y Funcionamiento del Estado Peruano	Del 05/02/2021 al 28/02/2021
- SIGA MEF básico	Del 11/08/2021 al 14/08/2021
- Networking y Marketing Personal	Del 19/07/2021 al 05/08/2021
- Gestión de Proyectos con Metodologías Ágiles	Del 01/03/2021 al 18/03/2021
- Marketing Digital y Analítica Web	Del 02/08/2021 al 16/08/2021
- Emprendimiento Social	Del 10/03/2021 al 22/03/2021

Informática

Ofimática:

- Ofimática Nivel Básico: Word, Excel y Power Point	Del 30/11/2020 al 18/12/2020
- Ofimática Nivel Intermedio: Word, Excel y PP	Del 21/12/2020 al 08/01/2021
- Ofimática Nivel Avanzado: Word, Excel y PP	Del 11/01/2021 al 29/01/2021

Diseño Gráfico, Edición de Video y Diseño Web

- Corel Draw Grafic Suite, Photoshot, Inkscape y PhotoScape
- Filmora (edición de video) y Dreamweaver (diseño web)

Voluntariados

UNMSM - Sinopharm

Voluntario en el Ensayo Clínico que evalúa la seguridad y eficacia protectora de una vacuna inactivada contra el SARS CoV-2.

Desde 16 de Octubre del 2020 hasta la fecha.

Ministerio de Ambiente - SERNANP – Reserva Comunal El Sira

Guardaparque voluntario en Pucallpa, Vista Alegre de Ipará y Puerto Inca

Desde 25 de Setiembre del 2019 hasta el 5 de noviembre del 2020.

Scouts del Perú

Capacitaciones

Curso Inicial para Dirigentes	Agosto 2013
Curso Elemental para Rama Caminantes	Junio 2014
Curso Vida al Aire Libre	Diciembre 2014
Curso de Primeros Auxilios	Noviembre 2016

Grupo Scout Miraflores 51

Dirigente Rama Caminantes

Desde Enero del 2015 hasta el 8 de Agosto del 2019

Grupo Scout San Martín de Porres 364

Dirigente Rama Caminantes

Desde Junio del 2013 hasta Diciembre del 2014.

Young Life Perú – Organización Juvenil Cristiana

Lider de jóvenes, Coordinador de equipos de trabajo.

Desde Junio 2008 hasta Agosto del 2013



David Iván Chihuan Chavez
D.N.I. 1045412

Curriculum Vitae - Documentos Sustentatorios

1. Formación de base

- Certificado de Estudios Secundarios
- Título Profesional de Técnico en Ingeniería Electrónica, anverso y reverso

2. Capacitaciones

- **Gestión Pública**
 - Administración y Gestión Pública
 - Gestión Pública con enfoque Intercultural
 - Estructura y Funcionamiento del Estado Peruano
 - Sistema de Gestión de Recursos Humanos y la Ley del Servicio Civil
- **Cursos relacionados a la administración de archivos**
 - Administración Documentaria y Gestión de Archivos

3. Informática

- ABC Digital
- Conéctate - CISCO
- Ofimática Nivel Básico
- Ofimática Nivel Intermedio
- Ofimática Nivel Avanzado
- Excel Básico e Intermedio
- Word Básico e Intermedio
- Power Point Básico e Intermedio

4. Experiencia Laboral

- **Municipalidad Provincial de Satipo**
 - Personal de apoyo en Seguridad Ciudadana
- **SERNANP – Servicio Nacional de Áreas Naturales protegidas por el Estado**
 - Guardaparque Voluntario
- **ExploraPerú Viajes E.I.R.L.**
 - Auxiliar de oficina y Encargado de Soporte Técnico
- **ExploraPerú Servicios Turísticos E.I.R.L.**
 - Auxiliar de oficina y Encargado de Soporte Técnico
- **Recreativos Fargo SAC**
 - Asistente de Ingeniería de Proyectos de Gerencia Técnica



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS
 EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
 NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN: LIMA UGEL: 02 - RIMAC

El (la) Director (a) de la Institución Educativa: 3701- FE Y ALEGRÍA N° 1
 (Nombre, número o identificación)

LIMA LIMA SAN MARTÍN DE PORRES VALDIVIESO
 (DEPARTAMENTO) (PROVINCIA) (DISTRITO) (LUGAR)

Que suscribe,

CERTIFICA

Que CHIHUAN CHAVEZ David Iván ha concluido el (los): CINCO Grado (s) del Nivel DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - EBR, con los siguientes resultados, según consta en las actas de evaluación respectiva.

	Año Lectivo	1989	1990	1991	1992	1993	Sólo para quienes hayan cursado estudios en distintas Instituciones Educativas.					
		Grado	1º B	2º B	3º B	4º B	5º e	Grado Año	1º	2º	3º	4º
Áreas Curriculares	Matemática	Dieciséis	Dieciséis	Quince	Diecisiete	Catorce						
	Comunicación	Dieciséis	Quince	Dieciséis	Dieciséis	Catorce						
	Idioma Extranjero / Originario	Catorce	Quince	Diecisiete	Diecisiete	Quince						
	Educación por el Arte	Trece	Quince	Diecisiete	Catorce	—						
	Ciencias Sociales / H.P.P.A.H.	Dieciséis	Dieciséis	Diecinueve	Dieciocho	Diecisiete						
	Persona, Familia y Relaciones Humanas	—	—	—	—	—						
	Educación Física	Quince	Trece	Catorce	Dieciséis	Quince						
	Educación Religiosa	Quince	Trece	Catorce	Diecisiete	Diecisiete						
	Ciencia, Tecnología y Ambiente	—	—	—	—	—						
	Educación para el Trabajo	Trece	Trece	Catorce	Quince	Quince						
Otras asignaturas o áreas	Geografía	Trece	Diecisiete	Dieciocho	—	Diecisiete	OBSERVACIONES?					
	Ciencias Naturales	Quince	Dieciséis	—	—	—						
	Educación Familiar	Quince	Quince	Trece	—	—						
	Educación Cívica	Trece	Quince	Diecisiete	Diecisiete	Trece						
	Formación Pre-Militar	—	Quince	—	—	—						
	Química	—	—	Trece	—	—						
	Psicología	—	—	—	Dieciocho	—						
	Biología	—	—	—	Dieciséis	—						
	Economía	—	—	—	—	Catorce						
	Filosofía	—	—	—	—	Catorce						
	Física	—	—	—	—	Quince						
		—	—	—	—	—						

PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

REPÚBLICA DEL PERÚ

IMP MED TP - 0070 - 2007

Especialidad ocupacional?:
 Módulo 3ro. :
 Módulo 4to. :
 Módulo 5to. :



Valdivieso, 22 de Julio de 2008
 ES CONFORME:

Marta Lucía Wanchy Yudi
 DIRECTOR (A)
 Firma, Post-Firma y Sello



Laura Sincón León
 SECRETARIO (A)
 Firma, Post-Firma y Sello

SERIE G

110 007007



REPÚBLICA DEL PERÚ

Nº 154723

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

A NOMBRE DE LA NACIÓN

POR CUANTO:

El Ministro de Educación

Ha conferido el TÍTULO de

TECNICO EN INGENIERIA ELECTRONICA



A Don(ña)

DAVID IVAN CHIHUAN CHAVEZ

TITULADO (A) en EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO PRIVADO "ESCUELA SUPERIOR PRIVADA DE TECNOLOGIA-SENATI"

POR TANTO:

Se expide el presente TÍTULO para que se le reconozca como tal.

Dado en LIMA a los 01 días del mes de JUNIO de 2010



DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR Ing. AUGUSTO CASTRO RETES DIRECTOR



MINISTERIO DE EDUCACIÓN GUILLERMO GARCÍA SAMAMÉ Director Regional de Educación de Lima Metropolitana

INTERESADO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Dirección : REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA

El Presente TÍTULO otorgado a Don (ña) DAVID IVAN

CHIHUAN CHAVEZ

Nacido en LIMA LIMA LIMA
(DISTRITO) (PROVINCIA) (DEPARTAMENTO)

el 05 - 10 - 1976 D.N.I. 10454127

Queda inscrito en el Registro AUXILIAR

con el N° 156087-A-0000 de conformidad con la R.D. N° 002508-2010-DRELM
01-06-2010



Margot Castañeda Urbina
MARGOT CASTAÑEDA URBINA
C.M. 1019021616
TÉCNICO ADMINISTRATIVO



Carlos Daniel Guzmán Vigo
CARLOS DANIEL GUZMÁN VIGO
C.M. 1016454631
Responsable Equipo Títulos, Actas y Certificados

La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

DAVID IVAN CHIHUAN CHAVEZ

ha aprobado el curso e-learning:

EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

desarrollado en el aula virtual de la Escuela Nacional de Administración Pública del 2 al 28 de febrero de 2021, con una duración de treinta y dos (32) horas académicas.

Los aprendizajes adquiridos le ayudarán a identificar el contexto en el que surge la reforma así como los aspectos más importantes de la misma, la clasificación de los servidores civiles y la determinación de los grupos y el proceso de tránsito al nuevo régimen, que busca lograr que las entidades públicas, alcancen mayores niveles de eficiencia y eficacia, que presten un servicio de calidad al ciudadano, promoviendo al mismo tiempo, su desarrollo personal y profesional en la administración pública.



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ANTONIOLI Dante
Javier FAU 30477910401 soft
Intetivo: En señal de
confianza
Fecha: 06/03/2021 11:45:08-0500

**DIRECTOR DE LA ESCUELA NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

2021-132970

EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

Nº de Registro	2021-132970
Nota final	20
Escuela Nacional de Administración Pública	

Aprendizajes logrados

- Conocer el contexto en el que surge la reforma del Estado, su finalidad, evolución, así como la consolidación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la Ley del Servicio Civil.
- Identificar y comprender los aspectos más importantes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la Ley del Servicio Civil.
- Identificar los grupos en los que se clasifican los servidores civiles en el Nuevo Régimen del Servicio Civil y los procesos de incorporación, progresión y término del servicio.
- Conocer el proceso de implementación del nuevo régimen para las entidades y para los Servidores Civiles.

La Escuela Nacional de Administración Pública (creada por Decreto Supremo N° 079-2012-PCM) es un órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (creada por Decreto Legislativo N° 1023) y está reconocida en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) y en la Ley N° 30220 (Ley Universitaria).

La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

DAVID IVAN CHIHUAN CHAVEZ

ha aprobado el curso e-learning:

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTADO PERUANO

desarrollado en el aula virtual de la Escuela Nacional de Administración Pública del 5 al 28 de febrero de 2021, con una duración de veinticuatro (24) horas académicas.

Los aprendizajes adquiridos le ayudarán a fortalecer capacidades para analizar de manera integral la estructura, funcionamiento y organización del estado peruano; comprender sus principios, componentes, procesos internos y las articulaciones que se dan entre los diferentes poderes y niveles de gobierno.



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ANTONIOLI Dante
Javier FAU 20477910461 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 07/03/2021 13:07:13-0500

**DIRECTOR DE LA ESCUELA NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

2021-130381

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTADO PERUANO

Nº de Registro	2021-130381
Nota final	20
Escuela Nacional de Administración Pública	

Aprendizajes logrados

- Conocer la estructura del Estado y sus reglas básicas de funcionamiento.
- Identificar las funciones y roles del Estado, su importancia, así como los principios que regulan la administración pública y el impacto de esto en la vida de los ciudadanos, las instituciones y la sociedad en su conjunto.
- Identificar los sistemas administrativos y los sistemas funcionales del Estado Peruano, los entes rectores que regulan su acción; y conocer los documentos de gestión que orientan la organización y funcionamiento de las entidades estatales, y su importancia en el proceso de modernización del Estado y en la vida de los ciudadanos.

La Escuela Nacional de Administración Pública (creada por Decreto Supremo N° 079-2012-PCM) es un órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (creada por Decreto Legislativo N° 1023) y está reconocida en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) y en la Ley N° 30220 (Ley Universitaria).

La Escuela Nacional de Ciencias Políticas

Certifica que:

DAVID IVÁN CHIHUÁN CHÁVEZ

Ha concluido satisfactoriamente el Diploma Especializado en:

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

De acuerdo a los lineamientos en la Gestión de la Capacitación en el Sector Público, establecidos en la Directiva N° 141-2016-SERVIR-PE sobre "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", desarrollado desde el 11 de Noviembre al 18 de diciembre del 2020, con una duración de 180 horas lectivas.

Lima, 18 de Diciembre del 2020



Korayma Malqui Coloma

PRESIDENTE



Javier Malqui Pinillos

DIRECTOR ACADÉMICO

NRO REG: 00916

La Escuela Nacional de Ciencias Políticas

Certifica que:

DAVID IVÁN CHIHUÁN CHÁVEZ

Ha concluido satisfactoriamente el Diploma Especializado en:

ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN DE ARCHIVOS

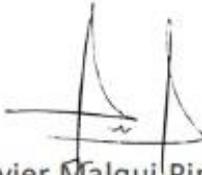
De acuerdo a los lineamientos en la Gestión de la Capacitación en el Sector Público, establecidos en la Directiva N° 141-2016-SERVIR-PE sobre "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", desarrollado desde el 11 de Enero al 15 de Febrero del 2021, con una duración de 180 horas lectivas.

Lima, 15 de Febrero del 2021




Korayma Malqui-Coloma
PRESIDENTE




Javier Malqui Pinillos
DIRECTOR ACADÉMICO



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

CERTIFICADO

otorgado a:

David Iván Chihuán Chávez

Con documento de identidad 10454127

Por haber aprobado satisfactoriamente con nota 20/20, el programa de capacitación

"ABC DIGITAL"

Con una duración de 8 horas académicas.

Emitido, el 3 de agosto de 2021



oAi09Jb3Fm

Gina María Medrano Chang

Directora de la Dirección de Formación para el Empleo
y Capacitación Laboral
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



PERÚ Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo



BICENTENARIO
PERÚ 2021

CONTENIDO DEL CURSO	
CURSO	TEMAS
ABC Digital	<p>Sesión 1: Encender la computadora.</p> <p>Sesión 2: Organizar carpetas y archivos.</p> <p>Sesión 3: Búsqueda básica en internet.</p> <p>Sesión 4: Correo electrónico.</p> <p>Sesión 5: Registros y formularios virtuales.</p> <p>Sesión 6: Navegar en internet de forma segura.</p>



oAi09Jb3Fm

Gina María Medrano Chang

Directora de la Dirección de Formación para el Empleo
y Capacitación Laboral
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Certificado de finalización del curso

Get Connected

Por completar el curso Get Connected del programa Cisco Networking Academy, y demostrar la habilidad de realizar lo siguiente:

- Identificar los diferentes tipos de computadoras, los componentes internos y los dispositivos externos.
- Explicar la estructura de directorios en Microsoft Windows, así como trabajar con carpetas y manipular archivos usando un editor de texto.
- Explicar que es un red de computadoras, como navegar y buscar en Internet y utilizar el correo electrónico.
- Crear cuentas y utilizar varios tipos de redes sociales incluyendo Facebook, LinkedIn y YouTube.
- Identificar problemas comunes e implementar una solución simple a nivel de hardware, software y de red.

David Iván Chihuán Chávez

Estudiante

CETYS

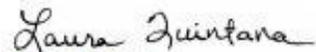
Nombre de la academia

Peru

Ubicación

23/08/2021

Fecha



Laura Quintana
VP & General Manager, Cisco Networking Academy

DIPLOMA

Otorgado a:

DAVID IVAN CHIHUAN CHAVEZ

Por haber aprobado satisfactoriamente el Diploma Especializado:

“OFIMÁTICA NIVEL BÁSICO”

Realizado del 30 de noviembre al 18 de diciembre de 2020, con una duración de 140 horas pedagógicas.

Lima, 18 de diciembre de 2020

CENTRO DE DESARROLLO PROFESIONAL
ICEL SAC
DIANA C. PEREZ PORTOGARRINO
GERENTE GENERAL



04069 CDPI-CV

INICIO

TEMARIO

SESIÓN I: Microsoft Word

- Presentación del curso. Definición del programa M. Word
- Reconocimiento del entorno principal.
- Manejo básico de ventana del documento.
- Los comandos básicos
- Menú inicio.
- El formato fuente.
- Menú vista.
- Las imágenes, los objetos y las formas.

SESIÓN II: EXCEL

- Reconocimiento del entorno principal de Excel.
- El menú inicio: formato número
- Definición de las tablas en Excel
- Creación de tablas simples
- La barra de fórmulas.
- Los operadores aritméticos.
- Fórmulas nivel Intermedio.

SESIÓN III: POWERPOINT

- Definición del programa Power point.
- Reconocimiento del entorno principal.
- El menú inicio: formato diapositivas.
- Menú diseño: fondos.
- Menú animaciones.
- Menú insertar imágenes animadas.

DIPLOMA

Otorgado a:

DAVID IVAN CHIHUAN CHAVEZ

Por haber aprobado satisfactoriamente el Diploma Especializado:

“OFIMÁTICA NIVEL INTERMEDIO”

Realizado del 21 de diciembre de 2020 al 08 de enero de 2021, con una duración de 140 horas pedagógicas.

Lima, 08 de enero de 2021

CENTRO DE DESARROLLO PROFESIONAL
SAC
DIANA C. PÉREZ PORTOGARHÉRO
GERENTE GENERAL



04070 CDPI-CV

INICIO

TEMARIO

WORD

SESIÓN 01

Presentación del curso. Definición y reconocimiento del entorno de Word.
Los comandos rápidos
Formato de párrafos.
Formato de página
Ejercicios de bloque

SESIÓN 02

Los saltos de página y las numeraciones
Encabezados y pie de página.
Combinación de correspondencia.
Macros para Word
Ejercicios de bloque

EXCEL

SESIÓN 03

Definición y reconocimiento del programa Excel.
Las tablas y el formato.
Las tablas dinámicas.
Los gráficos estadísticos.
Ejercicios de bloque.

SESIÓN 04

Porcentajes
Las referencias en Excel
La barra de fórmulas y los operadores.
Funciones aritméticas.
Ejercicios de bloque.

SESIÓN 05

Funciones matemáticas.
Funciones de búsqueda.
Funciones de texto.
Función lógica. Ejercicios de bloque.

POWER POINT

SESIÓN 06

Definición y reconocimiento del programa PowerPoint.
Uso de temas y creación de plantillas personalizadas.
Menú diseño: fondos.
Inserta imágenes, formas, Smart Art y Word Art.

DIPLOMA

Otorgado a:

DAVID IVAN CHIHUAN CHAVEZ

Por haber aprobado satisfactoriamente el Diploma Especializado:

“OFIMÁTICA NIVEL AVANZADO”

Realizado del 11 de enero al 29 de enero de 2021, con una duración de 140 horas pedagógicas.

Lima, 29 de enero de 2021

CENTRO DE DESARROLLO PROFESIONAL
ICEL SAC
[Firma]
DIANA C. PÉREZ MORTGAGAMEROS
GERENTE GENERAL



04071 CDPI-CV

INICIO

TEMARIO

SESIÓN I: Microsoft Word

- Listas multinivel
- Creación de estilos
- Secciones
- Tablas de contenido

SESIÓN II: Power Point

- Estructurar el contenido de la presentación
- La presentación efectiva
- Vista de moderador
- Hipervínculos
- Impresión de diapositivas

SESIÓN III: Excel

- Conexión a bases de datos externas
- Validación de datos
- Formato condicional
- Mini gráficos

SESIÓN IV: Excel

- Escenarios
- Auditoría de fórmulas
- Creación de funciones con VBA

SESIÓN V: Excel

- Gráficos dinámicos
- Segmentación de datos
- Dashboard

SESIÓN VI: Excel

- Solver
- Análisis de datos - Regresión



CERTIFICA QUE

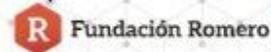
DAVID IVAN CHIHUAN CHÁVEZ

Aprobó el Curso "Word Básico".

- Contenido:
1. Cómo damos formato al párrafo
 2. Cómo reemplazamos y corregimos las palabras
 3. Cómo trabajamos columnas e insertamos imágenes
 4. Cómo elaboramos una tabla en Word
 5. Cómo corregimos documentos compartidos

El programa tuvo una duración de 10 horas.

Luciano Velazco Revoredo
Gerente Corporativo Fundación Romero



Emitido el: 23 de marzo de 2021

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico diríjase a la dirección:
<https://cursos.campusromero.pe/certificates/ae3a71b299a6c4c4fc1083a0055110>

Con este documento no se está reconociendo créditos, convalidando títulos, grados o las credenciales de ningún tipo.



CERTIFICA QUE

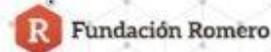
DAVID IVAN CHIHUAN CHÁVEZ

Aprobó el Curso "Word Intermedio".

- Contenido:
1. Interfaz de Word
 2. Vistas de Word
 3. Creación y Edición de Listas
 4. Diseño de Páginas en un Documento
 5. Diseño de Fondos en un Documento

El programa tuvo una duración de 16 horas.

Luciano Velazco Revoredo
Gerente Corporativo Fundación Romero



Emitido el: 1 de abril de 2021

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico diríjase a la dirección:
<https://cursos.campusromero.pe/certificates/8521f4675c146dc649316c4d939641>

Con este documento no se está reconociendo créditos, convalidando títulos, grados o las credenciales de ningún tipo.



CERTIFICA QUE

DAVID IVAN CHIHUAN CHÁVEZ

Aprobó el Curso "Power Point Básico".

Contenido: 1. Cómo escribir textos
2. Cómo insertamos formas y pies de página
3. Cómo insertamos imágenes
4. Cómo insertamos imágenes Smart art
5. Cómo animamos las diapositivas

El programa tuvo una duración de 10 horas.


Luciano Velazco Revoredo
Gerente Corporativo Fundación Romero



 **Fundación Romero**



Emitióse el: 24 de marzo de 2021

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico diríjase a la dirección:

<https://cursos.campusromero.pe/certificates/c8ed9c13d53747b89a0abde172b599aa>

Con este documento no se está reconociendo créditos, convalidando títulos, grados o licencias de ningún tipo.



CERTIFICA QUE

DAVID IVAN CHIHUAN CHÁVEZ

Aprobó el Curso "Power Point Intermedio".

Contenido: 1. Interfaz de Power Point
2. Vistas de Power Point
3. Diseño de Power Point
4. Trabajar con gráficos
5. Patrón de diapositivas

El programa tuvo una duración de 16 horas.


Luciano Velazco Revoredo
Gerente Corporativo Fundación Romero



 **Fundación Romero**



Emitióse el: 2 de abril de 2021

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico diríjase a la dirección:

<https://cursos.campusromero.pe/certificates/2302513272996b1bc1d409ba05cb70>

Con este documento no se está reconociendo créditos, convalidando títulos, grados o licencias de ningún tipo.



GESTIÓN EDIL 2019 - 2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

SATIPO

"Con identidad progresista"



¡Juntos sí podemos!

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
2018 - 2027"

CONSTANCIA DE TRABAJO

Por medio de la presente dejamos constancia al Sr. Chihuan Chávez David Ivan identificado con DNI: N° 10454127, que a laborado en nuestra área que es la **SUB. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, como Personal de Apoyo en Vigilancia Ciudadana durante la emergencia sanitaria Covid-19** en la Municipalidad Provincial de Satipo, desde el 03 de mayo del 2021 al 30 de Julio del 2021, realizando las siguientes funciones:

- ✓ Apoyo en el trabajo preventivo y difusión de las medidas de Bioseguridad en prevención del Covid-19.
- ✓ Participar en los operativos multisectoriales para el cumplimiento de las medidas de seguridad en la población Satipeña.
- ✓ Controlar el distanciamiento y la aglomeración de personas en los centros educativos, Municipalidad Provincial de Satipo mercados, en las calles, el parque, avenidas y centros comerciales
- ✓ Apoyar a la Policía Nacional del Perú y la Red de salud en labores inherentes a la pandemia y la seguridad ciudadana durante la emergencia sanitaria.
- ✓ Otras acciones que se le fue asignado.

El Sr. Chihuan Chávez David Ivan realizo su trabajo a completa satisfacción y mostro en todo momento eficiencia, puntualidad, responsabilidad y buena formación académica.

Se otorgó la presente constancia a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Satipo 30 de Julio del 2021.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Sr. Emilio Campos Silva
SUB GERENTE



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

Reserva Comunal El SIRA



CONSTANCIA

El que suscribe, Jefa del Área Natural Protegida "Reserva Comunal El Sira" – Ing. Kary Johanna Ríos Sánchez, hace constar que:

El Sr. **DAVID IVAN CHIHUÁN CHÁVEZ** identificado con DNI. 10454127, se ha desempeñado como Guardaparque Voluntario desde el 25 de setiembre del año 2019 al 05 de noviembre del año 2020, en marco al X programa de Guardaparques Voluntarios de la Reserva Comunal El Sira – Periodo 2020, reconocido mediante **Resolución Jefatural de la Reserva Comunal El Sira N°013-2020-SERNANP-RCES-JEF, N°004-2020-SERNANP-RCES, N°008-2019-SERNANP-RCES y N°009-2019-SERNANP-RCES**, cuyas funciones principales fueron de apoyo a la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Operativo Anual 2020, alineadas a la Co-Gestión del Área Natural Protegida (**elaboración de diferentes documentos de gestión, participación en actividades de capacitación y fortalecimiento organizacional en diferentes comunidades nativas**), y el desarrollo del plan de trabajo **"DIFUSIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) EN LOS ACTORES LOCALES DEL ÁMBITO DE LA RESERVA COMUNAL EL SIRA"**, todo ello realizado en coordinación con los especialistas y la jefatura de la Reserva Comunal El Sira – SERNANP.

Durante su permanencia ha demostrado responsabilidad, dedicación y compromiso social con la población beneficiaria y con la misma Institución. Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

Pucallpa, 10 de Octubre del 2020



Firmado digitalmente por:
RIOS SANCHEZ Kary Johanna
FAU 20478053178 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10/10/2020 01:52:49-0500

NOMBRE Y APELLIDOS	CALIFICACIÓN OBTENIDA	CÓDIGO DE CONSTANCIA	VISTO BUENO DE LA JEFATURA DE LA RCS
DAVID IVAN CHIHUÁN CHÁVEZ	05	RCES-0023	

Calificación en escala de 0 a 5, siendo 0 la menor calificación y 5 la mayor.

Criterios de calificación: iniciativa, puntualidad, cumplimiento de encargos asignados, solidaridad con sus compañeros, empatía, aporte de conocimiento o habilidades al Área Natural Protegida.



Firmado digitalmente por:
RIOS SANCHEZ Kary Johanna
FAU 20478053178 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 0/10/2020 01:52:49-0500

CONSTANCIA DE TRABAJO

La agencia de viajes y operadora de servicios turísticos ExploraPerú Viajes E.I.R.L. Identificada con RUC 20601118816 y domiciliada en la Avenida Los Próceres 296, Urbanización Condevilla, Distrito de San Martín de Porres, ciudad de Lima, da constancia mediante el presente documento que el Sr. David Iván Chihuán Chávez, identificada con DNI 10454127, y con domicilio en el distrito de San Martín de Porres, Lima, trabajó con nosotros ocupando el puesto de **Asistente de Soporte Técnico y Auxiliar de Oficina** desde el 01 de abril del 2016 hasta el 18 de junio del 2020.

Emitimos la presente constancia de trabajo para los fines que vea convenientes.

Quedo de Ud.

Viajes y Turismo

Atentamente



ExploraPerú Viajes E.I.R.L.
RUC 20601118816
María Eugenia Chihuán Chávez
DNI 08597356
Gerente General
ExploraPerú Viajes E.I.R.L.

CONSTANCIA DE TRABAJO

La agencia de viajes y operadora de servicios turísticos ExploraPerú Servicios Turísticos E.I.R.L. Identificada con RUC 20523921085 y domiciliada en la Avenida Los Próceres 296, Urbanización Condevilla, Distrito de San Martín de Porres, ciudad de Lima, da constancia mediante el presente documento que el Sr. David Iván Chihuán Chávez, identificada con DNI 10454127, y con domicilio en el distrito de San Martín de Porres, Lima, trabajó con nosotros ocupando el puesto de **Asistente de Soporte Técnico y Auxiliar de Oficina** desde el 12 de julio del 2013 hasta el 30 de noviembre del 2015.

Emitimos la presente constancia de trabajo para los fines que vea convenientes.

Quedo de Ud.

Atentamente



**ExploraPeru Servicios
Turísticos E.I.R.L.
RUC 20523921085**
María Eugenia Chihuán Chávez
DNI 08597356
Gerente General
ExploraPerú Viajes E.I.R.L.

CERTIFICADO DE TRABAJO

Por el presente documento, certificamos que el señor **DAVID IVAN CHIHUAN CHAVEZ**, laboró al servicio de nuestra empresa desde el 21 de agosto del 2003 hasta el 15 de junio del 2008, desempeñando el cargo de **Asistente de Ingeniería de Proyectos de la Gerencia Técnica**.

Se extiende el presente documento a solicitud del interesado y para los fines que estime conveniente, a los veinticinco días del mes de junio del 2008.



GLORIA VIZÁRRETA ANICAMA
Jefa de Recursos Humanos

RECREATIVOS FARGO SAC



**FICHA RUC : 10104541271
CHIHUAN CHAVEZ DAVID IVAN**

Número de Transacción : 474588079

CIR - Constancia de Información Registrada

Información General del Contribuyente

Apellidos y Nombres ó Razón Social : CHIHUAN CHAVEZ DAVID IVAN
 Tipo de Contribuyente : 01-PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO
 Fecha de Inscripción : 15/10/1998
 Fecha de Inicio de Actividades : 15/10/1998
 Estado del Contribuyente : ACTIVO
 Dependencia SUNAT : 0023 - INTENDENCIA LIMA
 Condición del Domicilio Fiscal : HABIDO
 Emisor electrónico desde : 16/10/2013
 Comprobantes electrónicos : RECIBO POR HONORARIO (desde 16/10/2013)

Datos del Contribuyente

Nombre Comercial : -
 Tipo de Representación : -
 Actividad Económica Principal : 74996 - OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES NCP.
 Actividad Económica Secundaria 1 : -
 Actividad Económica Secundaria 2 : -
 Sistema Emisión Comprobantes de Pago : MANUAL
 Sistema de Contabilidad : MANUAL
 Código de Profesión / Oficio : 99- PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA
 Actividad de Comercio Exterior : **SIN ACTIVIDAD**
 Número Fax : -
 Teléfono Fijo 1 : 1 - 7223479
 Teléfono Fijo 2 : -
 Teléfono Móvil 1 : 1 - 992894390
 Teléfono Móvil 2 : -
 Correo Electrónico 1 : exploraperu.sunat@gmail.com
 Correo Electrónico 2 : -

Domicilio Fiscal

Actividad Economica : 74996 - OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES NCP.
 Departamento : LIMA
 Provincia : LIMA
 Distrito : SAN MARTIN DE PORRES
 Tipo y Nombre Zona : URB. CONDEVILLA
 Tipo y Nombre Vía : AV. DE LOS PROCERES
 Nro : 296
 Km : -
 Mz : -
 Lote : -
 Dpto : -
 Interior : -
 Otras Referencias : -
 Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal : -

Datos de la Persona Natural

Documento de Identidad : DNI 10454127
 Cond. Domiciliado : DOMICILIADO
 Fecha de Nacimiento o Inicio Sucesión : 05/10/1976
 Sexo : Masculino
 Nacionalidad : PERUANA
 País de procedencia : -

Registro de Tributos Afectos

Tributo	Afecto desde	Marca de Exoneración	Exoneración	
			Desde	Hasta
RENTA-4TA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	15/10/1998	-	-	-

Importante

La SUNAT se reserva el derecho de verificar el domicilio fiscal declarado por el contribuyente en cualquier momento.

Documento emitido a través de SOL - SUNAT Operaciones en Línea, que tiene validez para realizar trámites Administrativos, Judiciales y demás

DEPENDENCIA SUNAT

Fecha: 15/09/2021

Hora: 15:32



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



Firmado digitalmente por: septiembre 21, 2021 / 08:50
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Motivo: Servidor de Agente automatizado
Fecha: 21/09/2021 08:58:00-0500

20212942009

CERTIADULTO – Certificado Único Laboral para Personas Adultas

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo CERTIFICA que en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE) y el Sistema de Planillas Electrónicas se registra la siguiente información:

IDENTIDAD: Validación - RENIEC

Nombres : DAVID IVAN
Apellidos : CHIHUAN CHAVEZ
Fecha de nacimiento : 05/10/1976
DNI : 10454127
Domicilio : AV. LOS PROCERES

Registrado en Blockchain



ANTECEDENTES POLICIALES: Validación - PNP

No registra antecedentes.

ANTECEDENTES JUDICIALES: Validación - INPE

No registra antecedentes.

ANTECEDENTES PENALES: Validación – Poder Judicial

No registra antecedentes.

TRAYECTORIA EDUCATIVA RESPECTO A FORMACIÓN UNIVERSITARIA: Validación - SUNEDU

No se registra información sistematizada para el DNI consultado.

TRAYECTORIA EDUCATIVA RESPECTO A EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA, TECNOLÓGICA Y ARTÍSTICA: Validación – MINEDU

No se registra información sistematizada para el DNI consultado.

EXPERIENCIA LABORAL: Validación - MTPE

Ruc	Razón Social	Desde	Hasta
20146674403	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SATIPO	03/05/2021	Actualmente
20601118816	EXPLORAPERU VIAJES E.I.R.L. - EPV E.I.R.L.	01/02/2017	Actualmente
20505491271	NEGOCIACIONES Y REPRESENTACIONES DUSANC S.A.C.	15/07/2009	20/04/2010
20526938535	RECREATIVOS FARGO SAC	21/08/2003	15/06/2008

Consideraciones:

•La información presentada en este documento tiene carácter oficial dado que se extrae de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE), espacio en el cual las entidades del Sector Público comparten información de sus registros administrativos y bases de datos correspondientes. La PIDE fue creada por el Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, y es administrada por la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno Digital. Al respecto, de acuerdo con el artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, la información contenida en esta plataforma tiene carácter oficial.

•Todas las entidades de la administración pública que posean información requerida para la implementación del Certificado Único Laboral para Personas Adultas – CERTIADULTO, deben ponerla a disposición de manera gratuita y permanente a través de la PIDE (artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1498).

•La actualización de la información presentada es responsabilidad de las entidades competentes. Las acreditaciones otorgadas a través de este certificado se brindan siempre que la información necesaria se encuentre previamente registrada por las entidades correspondientes y esté disponible a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE).

•Respecto a la información consignada en el certificado, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- En los campos referidos a antecedentes policiales, judiciales y penales, el certificado indicará si el/la ciudadano/a registra o no tales antecedentes.
- En los campos referidos a trayectoria educativa, el certificado indicará la información sistematizada para el DNI consultado sobre el/los grado(s) o título(s) e Institución(es) correspondiente(s) a los estudios de el/la ciudadano/a.
- En el campo referido a experiencia laboral, el certificado indicará la información sistematizada para el DNI consultado sobre el RUC y nombre de la(s) entidad(es) en la(s) cual(es) el/la ciudadano/a haya laborado y el periodo correspondiente, de acuerdo a la información registrada en el sistema de planillas electrónicas.

De no encontrarse información registrada para el DNI consultado o de no ser posible obtener la información correspondiente a los campos antes señalados, debido a que esta no se encuentra disponible a través de la PIDE o por inconvenientes del sistema u otras circunstancias, ello se consignará en el certificado.

•El beneficiario/a del CERTIADULTO podrá acompañar a este certificado la información que considere conveniente para fines de postulación a ofertas de empleo.

•Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en aplicación de lo dispuesto por el artículo 25 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y sus modificatorias, y la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 026-2016-PCM.

•La autenticidad e integridad de este documento puede ser verificada a través de la siguiente dirección web: www.empleosperu.gob.pe, mediante la consignación del código de verificación del certificado (ubicado en la parte superior derecha del presente), número de DNI del titular del certificado y el RUC de la empresa que desea validar el documento, o mediante un lector de código.