

MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL



915912449



carlosmanueld75@hotmail.com

RUC N°. 10429944703

FECHA DE NACIMIENTO: 21/12/1982

DIRECCION: AV. UNIVERSITARIA #3640 – 19 DE MAYO – LOS OLIVOS.

CURSOS:

1.- Curso: Educación Tributaria y Aduanera desde la Escuela

Duración : Setiembre - Noviembre 2021.

Institución: SUNAT – PERU EDUCA

2.- Curso: Comunicación y Evidencias de Monitoreo de Evaluación

Duración : Febrero - Abril 2021

Institución: La Escuela Nacional de Administración Pública

3.- Curso: Gestión Pública con Enfoque Intercultural.

Duración : Febrero 2021

Institución: La Escuela Nacional de Administración Pública

4.- Curso: El Sistema de Gestión de Recursos Humanos

Duración : Marzo – Julio 2020

Institución: La Escuela Nacional de Administración Pública.

5.- Curso: Networking y Marketing Personal.

Duración : Marzo - Abril 2021

Institución: Fundación Telefónica

6.- Curso: Gestión de Proyectos con Metodologías Ágiles y Enfoques LEAN

Duración : Junio – Julio 2020

Institución: Fundación Telefónica

7.- Curso: Gestión Pública con Énfasis en Desarrollo Infantil Temprano

Duración : Agosto - Octubre 2020

Institución: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

8.- Curso Gestión Documentaria

Duración : Noviembre - 2019

Institución: Escuela de Gestión Pública del Perú

OBJETIVO Y ACTITUDES

Capacidad para coordinar diversas actividades de trabajo En equipo, manejo de personal, manejo y resolución de conflictos. Creatividad, analítica, eficiencia y disposición total para las labores asignadas. Capacidad para terminar tareas de una forma lógica, Sistemática y exacta. Habilidad para trabajar en armonía con las normas. Seguir, procedimientos, calcular riesgos

EDUCACION

2003-2008 **Bachiller en Administración**
Universidad Nacional del Callao

2000-2002 **Titulado en Computación**
I.S.T. José Santos Chocano - Huaral

CURSOS - TALLERES

1.- Protocolos de Atención y Servicios.

Duración : Agosto 2021.

Institución: Fundación Carlos Slim

2.- Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF

Duración : Febrero 2020

Institución: Escuela de Gestión Pública del Perú

3.- Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

Duración : Enero 2020

Institución: Escuela de Gestión Pública del Perú

4.- OFIMÁTICA

Duración : Marzo - Mayo 2020

Institución: Campos Virtual Romero

5.- Curso Participación política y ciudadana.

Duración : Agosto 2020

Institución: Congreso de la Republica.

6.- Curso ISO 27001:2015 Sistema de Gestión de Calidad

Duración : Enero 2016

Institución: ONPEDUCA

7.- Curso Ciclo y Elaboración de las Políticas Públicas Para el Sistema Nacional de Archivos.

Duración : Setiembre - Octubre 2011

Institución: Fundación Telefónica

8.- Curso Control Político Relación Ejecutivo Legislativo

Duración : Setiembre 2020

Institución: Congreso de la Republica.

Lic. Cristian Ruiz Gudiel
Jefe de Logística LEGADO
985067456

Lic. Abrahán la Cruz Zurita
Jefe de Área Pensión 65
996269881

Lic. Estela Solis
Jefa de Lima Metropolitana Juntos
993005050

Lic. Lucia Gutiérrez Bravo
Jefa de Proyecto ENAPREF
652-0000 / 203-2640

Lic. Cristian Ruiz Gudiel
Jefe de Logística LIMA 2019
985067456

Lic. Juan Roel Godofredo Valdivia
Jefe de ODPE YAROWILCA
9932832969

Lic. Lérida García Pizarro
Directora Técnica de Capacitación INEI CENSOS 2017
652-0000 / 203-2640

Dra. Evelyn Canchanya Mauricio
Jefa de Proyecto INEI SUSALUD
975359986

Lic. Gladys Contreras
Jefa de Proyecto EPE
652-0000 / 203-2640

Lic. Alex Dalton Yi Kcont
Jefe de Proyecto ODPE Huarochirí
975024552

Econ. Alejandro Roca
Jefe de Proyecto INEI ENEDU PEDAGOGICO
991685913

Lic. William Vivar Aponte
Sub Gerente Plaza Vea
980630591

Lic. Pamela Cardozo Robles
Jefa de Personal RENIEC
964172207

Econ. Fernando Ríos Yarleque
Jefe de Área Banco de Crédito
948825923

EXPERIENCIA LABORAL:

21.05.21 - 12.05.22 Proyecto Especial Lima 2019

Cargo: Venue logis tic Manager “Administrador Logístico”

Función: Planificar y dimensionar el requerimiento de mobiliario y otros bienes y servicios necesarios para la implementación del centro de vacunación en el que se le asigne, administrado por el Proyecto. Se anexa al presente la ubicación de los centros de vacunación propuestos a la fecha, Ejecutar la implementación del centro de vacunación en el que se le asigne, gestionando los servicios que para tal fin se contraten, y disponiendo de los bienes que se hubieren asignado al referido centro, Supervisar las operaciones logísticas durante la operación del centro de vacunación en el que se asigne.

18.02.21 - 30.04.21 Programa Nacional de Asistencia Solidaria – PENSION 65

Cargo: Gestor de Campo Temporal

Función: Coordinar con el/la Jefa de la Unidad Territorial asignada para planificar y organizar los aspectos operativos inherentes a los procesos de pago del subsidio monetario complementario, en los ámbitos asignados. Orientar a la ciudadanía y a los hogares beneficiarios, mediante los aplicativos informáticos disponibles, sobre si algún miembro de su hogar es beneficiario del subsidio monetario complementario y las fases, modalidades, puntos y fechas de pago

01.08.20 - 31.01.21 Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres - JUNTOS

Cargo: Asistente Técnico DIT

Función: Brindar asistencia técnica al Promotor DIT, sobre la implementación de los procesos operativos de intervención temporal para el Desarrollo Infantil Temprano, para el cumplimiento de los objetivos establecidos. Hacer seguimiento del registro de la información de los Promotores DIT asignados, para el cumplimiento de los procesos de intervención temporal DIT Organizar las actividades de los procesos operativos a desarrollar de los Promotores DIT, en el ámbito asignado para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en la Unidad Territorial

26.04.20 - 31.07.20 Hospital Nacional San Isidro Labrador

Cargo: Digitador Asistencial

Función: Realizar las altas de los pacientes mantener actualizados las camas de área generar los análisis de los pacientes sacar las copias de los análisis entregar a cada doctor para su análisis generar las altas y dar las citas a los pacientes que fueron ya dados de altas entre otras funciones.

20.11.19 - 28.02.20 Oficina Nacional de Procesos Electoral

Cargo: Coordinador de Operaciones ODPE HUAROCHIRI

Función: Capacitación al Personal, en procesos de almacenamiento y Control de Materiales críticos, Planificar y ejecutar el Despliegue y repliegue del Material Electoral, desarrollar coordinaciones con las FFAA Y PNP, para el apoyo del resguardo de los locales de votación además del resguardo del material electoral tanto en el despliegue y repliegue de los distritos de la ODPE HUAROCHIRI, supervisar al personal de los 32 distritos y 8 centros poblados

01.02.19 - 30.09.19 Proyecto Especial Lima 2019

Cargo: Venue logis tic Manager “Administrador Logístico”

Función: Elaborar, Verificar, Supervisar, Monitorear y Coordinar cada uno de los procesos de entrega de mobiliario de las áreas funcionales, realizando informes y reportes diario de los procesos operativos de recepción de la operatividad. Capacidad para interactuar con proveedores de MY PERU y COMPRAS MI PERU, manejando un total de 25 operarios a cargo y 1 coordinador Savar Operador Logístico. Manejando un presupuesto de S/ 50.000 para compras realizando TDR, PPTT.

24.06.18 - 21.12.18 Oficina Nacional de Procesos Electoral

Cargo: Coordinador de Operaciones ODPE YAROWILCA - HUANUCO

Función: Capacitación al Personal, en procesos de almacenamiento y Control de Materiales críticos, Planificar y ejecutar el Despliegue y repliegue del Material Electoral, desarrollar coordinaciones con las FFAA Y PNP, para el apoyo del resguardo de los locales de votación además del resguardo del material electoral tanto en el despliegue y repliegue de los distritos de la ODPE YAROWILCA, supervisar al personal de los 15 distritos y 2 centros poblados en la organización,

20.11.17 - 31.05.18 Instituto Nacional de Estadística e Informática

Cargo: Especialista Económico Social V “Instructor Nacional”

Función: realizar las capacitaciones a las áreas administrativas para el proyecto sobre victimización, supervisar las entrevista directa a los seleccionados de cada una de las viviendas seleccionadas por muestreo estadístico, de la evaluación de competencias del proyecto 2017, realizando el levantamiento de los indicadores en la laptop a cada vivienda seleccionada y a cada seleccionado por el sistema operativo en los departamentos de Piura, tumbes..

02.02.17 - 15.11.17 Instituto Nacional de Estadística e Informática

Cargo: Especialista Económico Social V “Instructor Nacional”

Función: Apoyar en la elaboración de los manuales, instructivos y otros documentos auxiliares de los censos nacionales de población y vivienda 2017, capacitar a los diferentes cargos del proyectos jefes departamentales, provinciales, distritales, zonales, empadronadores urbanos y rural en las sedes asignadas. Así como la actualización cartográfica a nivel nacional y supervisión de las diferentes etapas del proyecto a nivel nacional así como la capacitación descentralizada en cuzco y lima que se me fueron asignados

08.08.16 - 31.01.17 Instituto Nacional de Estadística e Informática

Cargo: Especialista Económico Social V “Instructor Nacional”

Función: Capacitar al personal de campo brindándole instrucciones metodológicas y procedimientos sobre cómo realizar el levantamiento de la información en campo así como realizar una capacitación dinámica para el entendimiento del personal de campo de los manuales establecidos del proyecto ENEDU PEDAGÓGICO Y SALUD, capacitar al personal en el uso de los dispositivos tecnológicos para la captura de datos y procesamientos.

20.01.16 - 31.07.16 Oficina Nacional de Procesos Electoral

Cargo: Analista de Recursos Humanos - ODPE Huarochirí

Función: Elaborar los proyectos de contratos, adendas e informes que se le soliciten referidos a la programación, selección y ejecución de las contrataciones de los órganos permanentes de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, Revisar las iniciativas de procesos o procedimientos a seguir para las contrataciones de la entidad, en el marco de las normas vigentes sobre la materia Proyectar y visar opiniones para absolver las consultas sobre contrataciones públicas, que se formulen a la Gerencia de Asesoría Jurídica

03.02.14 - 31.12.15 Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento

Cargo: Asistente Administrativo

Función: Recibir, registrar, clasificar y tramitar los documentos que ingresen o se generen en la Unidad de Monitoreo y Control, a través del Sistema de Tramite Documentario, para su distribución interna y externa. Verificación de la foliación, seguimiento y control de los documentos hasta su archivo. Organizar, coordinar y atender la agenda de reuniones de la Unidad de Monitoreo y Control Asegurar el suministro de bienes y servicios de uso de la Unidad de Monitoreo y Control. Formular memorándums, cartas, informes y otros documentos que sean encargadas por el Jefe. Responsable del trámite, información documentaria, derivada a la Unidad de Monitoreo y Control

16.01.13 - 31.12.13 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Cargo: Asistente de Administrativo.

Función: Recensionar, verificar, registrar y derivar, a través del sistema de trámite documentario, toda la documentación que ingresa e egresa de la Oficina general de Asesoría Jurídica para entregarlos a las diferentes unidades orgánicas del Ministerio de Justicia y derechos Humanos Realizar trámites internos y externos de la Oficina General de Asesoría Jurídica para una buena gestión

14.01.12 - 31.12.12 Instituto Nacional de Estadística e Informática

Cargo: Supervisor

Función: Supervisar que las entrevistas realizadas por los operadores de aplicación de encuestas a los miembros del hogar de las viviendas seleccionadas sean de forma directa con el fin de verificar que el trabajo sea recogido bajo la metodología establecida por la encuesta, Revisar los datos ingresados en los dispositivos móviles de Captura de Datos (Personal Digital Asistent-PDA y/o Tabletas Digitales) y/o cuestionarios físicos con la finalidad de corregir posibles errores o inconsistencias de datos. Verificar que los operadores de aplicación de encuestas regresen a las viviendas seleccionadas las veces que sean necesarias a fin de completar la información de los hogares y/o miembros de hogares ausentes,

04.10.10 - 31.12.11 Registro Nacional de Identificación y estado civil

Cargo: Gestor en Estadísticas de Registros Civiles y Demográficos

Función: Promover la formación de redes y alianzas estratégicas para enfrentar la indocumentación, con actores regionales y locales, así como instituciones públicas y privadas en el ámbito de la Jefatura Regional correspondientes, Elaboración de diagnósticos de la situación de indocumentación en su región: determinación de focos de indocumentación y de las barreras para la superación misma. Conducir las acciones de planificación, elaboración de estrategias y programación de campañas de desplazamiento en el ámbito de la Jefatura Regional priorizando las poblaciones vulnerables.

12.01.09 - 31.07.10 Banco de Crédito

Cargo: Supervisor III Cobranza Telefónica Predictiva

Función: Supervisar el cumplimiento de los procedimientos y plazos que los Ejecutivos de Normalización bajo su supervisión deben poner en práctica. Proponer, planificar y organizar acciones específicas para evaluar en terreno y controlar la gestión de los Ejecutivos bajo su supervisión, en coordinación con el Jefe del Departamento. Requerir a los Ejecutivos la ejecución de determinadas tareas o gestiones relacionadas con su cometido de normalización y cobranza, en coordinación con el Agente, controlando su cumplimiento



REPÚBLICA DEL PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
A NOMBRE DE LA NACIÓN

El Rector de la Universidad Nacional del Callao



Por cuanto, el Consejo Universitario:

Con fecha 25 de Noviembre de 2008 ha conferido el Grado Académico

de Bachiller:

a Don: *Manuel De Las Heras Rondinel*

Por tanto, se expide el presente Diploma para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en el Callao el 28 de Noviembre de 2008.

RECTOR

Benigno de Benavides
SECRETARIO GENERAL



DECANO

[Signature]
INTERESADO



UNACGB270003292



Resolución C.U. N° 445
 Libro N° XXII
 Folio N° 015
 INTERESADO
 DNI 42994470



Universidad Nacional del Callao
 Ciencia y Tecnología rumbo al Tercer Milenio

El Secretario General de la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO, que suscribe, CERTIFICA: que esta fotocopia es idéntica a su original que ha tenido a la vista y confrontado minuciosamente.
 Se expide la presente a solicitud del interesado y para los fines que considere convenientes.


 Mg. ROEL MARIO VIDAL GUZMAN
 Secretario General

N° 17511-6





MINISTERIO DE EDUCACIÓN

A NOMBRE DE LA NACIÓN

El Ministro de Educación

Ha conferido el TÍTULO de

PROFESIONAL TÉCNICO EN

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL

TITULADO (A) en INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO

"JOSE SANTOS CHOCCANO"



POR TANTO:

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

Dado en **HUARAL** a los **19** días del mes de **JULIO** del **2003**



MARIA DEL PILAR VARA CAMPOS
DIRECTOR GENERAL



LIC. JESUS ROLDAN APOLINARIO
DIRECTOR ACADÉMICO

INTERESADO

Codigo de Registro ISTEPJSCH
N° 0203-ISTP-JSCH

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Dirección o Gerencia Regional de Educación: HUARAL

El Presente TÍTULO otorgado a Don (ña)

MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL

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

el 21 de Diciembre del 1982 D.N.I. 42994470
(FECHA DE NACIMIENTO)

Queda inscrito en el Registro I.S.T.P. JOSE SANTOS CHOCANO

con el N° 0203-2002 de conformidad con la R.D. N° 02002-2345

Huaral, 19 de Diciembre de 2002
(LUGAR Y FECHA DE REGISTRO)



RESPONSABLE DEL REGISTRO

JEFE DE REGISTRO



Firmado digitalmente por:
PEÑA SANCHEZ Eric Alan
FAU 20131370728 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/04/2022 17:32:47-0500

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS

El Director de Desarrollo de Políticas Archivísticas

HACE CONSTAR QUE:

MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL

Asistió a la Charla de Orientación: Ciclo de elaboración de las políticas públicas para el Sistema Nacional de Archivos, organizado por la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas, del 20 al 30 de marzo de 2022, con una duración de treinta y cinco. (35 horas académicas)

Se extiende la presente para los fines que considere conveniente.

Lince, 25 de abril de 2022.

Documento firmado digitalmente

ERIC ALAN PEÑA SÁNCHEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO
DE POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL

con Doc. Identidad: 42994470 ha superado con éxito el curso de 40h

Networking y Marketing Personal

obteniendo el certificado de superación que lo acredita

Perú, 04 de junio de 2021



Elizabeth Galdo Marín
Directora Ejecutiva Fundación Telefónica

Id. único: ec989e3b-aaef-4a7b-b053-4c5043374b0d



FUNDACIÓN
Carlos Slim



Certificado de estudios

Para acreditar que

MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL

Completó y aprobó los estudios de

**Protocolos de Atención al
Cliente y Servicios**



Ciudad de México a 06 de agosto de 2021

Para verificar la autenticidad de este documento escanea el código QR o dirígete a:
<https://capacitateparaempleo.org/verifica/dquqgiyztv/>

Folio: dquqgiyztvft

La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:
MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL

ha aprobado el curso e-learning:

GESTIÓN PÚBLICA CON ENFOQUE INTERCULTURAL

desarrollado en el aula virtual de la Escuela Nacional de Administración Pública, del 1 al 28 de febrero de 2021, con una duración de treinta y dos (32) horas académicas.

El curso fue diseñado y ejecutado en alianza con el Ministerio de Cultura, ente rector en materia de interculturalidad e inclusión de pueblos indígenas u originarios y afroperuano.

Los aprendizajes adquiridos le ayudarán a conocer las herramientas que permiten aplicar el enfoque intercultural de manera transversal en la gestión y la prestación de servicios, valorando la diversidad cultural y reconociendo el marco conceptual y normativo que respalda la interculturalidad, con la finalidad de construir un Estado eficaz y eficiente que garantice a un mismo nivel el diálogo entre culturas y promueva una ciudadanía libre de discriminación étnico-racial.



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ANTONIOLI Dante
Javier FAU 20-477000401 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 00/03/2021 10:05:39-0500

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

GESTIÓN PÚBLICA CON ENFOQUE INTERCULTURAL

Nº de Registro	2021-131242
Nota final	16
Escuela Nacional de Administración Pública	

Aprendizajes logrados

- Reconocer positivamente la diversidad cultural desde la propia identidad, valorando y respetando los saberes y costumbres de las distintas culturas y grupos étnicos existentes en el país.
- Analizar de forma crítica la problemática del racismo y la discriminación étnico-racial, valorando el diálogo entre culturas como una respuesta a esta problemática.
- Identificar los conceptos claves asociados al enfoque intercultural.
- Conocer la normativa que sustenta la incorporación del enfoque intercultural en la gestión pública.
- Identificar las herramientas orientadas a incorporar el enfoque intercultural en la gestión pública, en el marco de sus competencias.
- Reconocer las pautas relevantes para establecer una comunicación asertiva, poniendo énfasis en la generación de empatía hacia el otro, orientadas a fortalecer el diálogo intercultural.

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).

 **COMPETENCIA LOGRADA**

Reflexiona sobre la importancia de la integridad en las contrataciones del Estado, considerando las normas éticas y las consecuencias de los actos de corrupción; con la finalidad de tomar decisiones correctas que tengan impacto positivo en la vida personal y en la de los ciudadanos

 **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- Distingue las acciones éticas de las no éticas, con la finalidad de asumir un papel de liderazgo.
- Utiliza conocimientos, habilidades, actitudes y valores para tomar decisiones que afecten positivamente la vida de las personas.
- Identifica y distingue las normas que que forman parte de la ética en la función pública, así como de las contrataciones del Estado.
- Conceptualiza la corrupción e identifica sus consecuencias sociales y personales, con la finalidad de orientar sus acciones hacia la integridad personal.



Este documento fue emitido de manera digital, en virtud a las normas de ecoeficiencia del sector público. Cualquier autoridad o persona interesada puede corroborar la autenticidad del presente documento a través del portal web del OSCE, sección Desarrollo de capacidades

Cód.: ETICA- E90XTsLeFd



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

CERTIFICADO A:

Manuel De Los Heros Rondinel

Por haber aprobado el curso de
Ética e integridad en las contrataciones del Estado - Edición 1
realizado del 8 de Octubre al 22 de Octubre de 2020
con una duración de 15 horas lectivas.



Subdirección de Desarrollo de Capacidades
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 23 de Octubre de 2020



CERTIFICA QUE

MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL

Aprobò el Módulo "Liderazgo".

Contenido: Proactividad

Estilos de liderazgo

Toma de decisiones

Trabajo en equipo

El curso tuvo una duración de 30 horas.

Luciano Velazco Revoredo

Gerente Corporativo Fundación Romero

Judith Bravo

Consultor Experto en Gestión Humana



Emitido el: 26 de octubre de 2020

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

<https://cursos.campusromero.pe/certificales/2a9e86c912d54817b105236a4623a3>

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

COMPETENCIA LOGRADA

Comprende la utilización del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, considerando la programación de las contrataciones, el registro de las actuaciones preparatorias, procedimientos de selección y el consentimiento de la Buena Pro, con la finalidad de identificar las principales funcionalidades del sistema para la gestión de las contrataciones.



RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Comprende la importancia del uso del SEACE y sus implicancias normativas en el marco de las contrataciones del Estado.
- Identifica información relevante sobre la planificación de las contrataciones.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

Cód.: SEACE- zcKAUrmY03



CERTIFICADO A:

Manuel De Los Heros Rondinel

Por haber aprobado el curso de
Gestión del SEACE - Edición 3
realizado del 15 de Agosto al 30 de Agosto de 2020
con una duración de 45 horas lectivas.



Subdirección de Desarrollo de Capacidades
en Contrataciones del Estado
Jesús María, 31 de Agosto de 2020



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA DEL PERÚ

INSCRITO EN ZONA REGISTRAL N° IX SEDE DE LIMA PARTIDA 14364333 RUC: 20605311891
AUTORIZADO PARA REALIZAR EVENTOS DE CAPACITACIÓN A NIVEL NACIONAL

Otorga el presente

CERTIFICADO

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF

Al Sr. (ta) (a): **DE LOS HEROS RONDINEL, MANUEL**

Por su participación en calidad de Asistente al CURSO de "SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF" en la ciudad de LIMA los días 03 al 20 de FEBRERO del 2020 en EL LOCAL INSTITUCIONAL SEDE LIMA.

(Valido por 150 horas lectivas) (04 CREDITOS)

LIMA, FEBRERO de 2020.



JACKELINE ATALA RUIZ
GERENTE DE ESTUDIOS
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA DEL PERÚ



DANIEL EDUARDO ARA-HOSPITAL
GERENTE GENERAL
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA DEL PERÚ



943 843 001



(01)3449192



@ESCUELA.EGP



escuelaeqp@gmail.com / www.escuelaeqp.net

ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA DEL PERÚ

INSCRITO EN ZONA REGISTRAL N° IX SEDE DE LIMA PARTIDA 14364333 RUC:
20605311891 AUTORIZADO PARA REALIZAR EVENTOS DE CAPACITACION A NIVEL
NACIONAL

**QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO ESTAN
INSCRITOS EN NUESTROS REGISTROS Y LIBROS DE NUESTRA
INSTITUCION REGISTRO: 4470**

LIMA, 20 DE FEBRERO DE 2020.

La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL

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 25 de marzo al 23 de julio de 2020, 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_F AU 20447900401 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 04/08/2020 22:15:11-0500

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

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

Nº de Registro	2020-69299
Nota final	16
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).



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA DEL PERÚ

INSCRITO EN ZONA REGISTRAL N° IX SEDE DE LIMA PARTIDA 14364333 RUC. 20605311891
AUTORIZADO PARA REALIZAR EVENTOS DE CAPACITACIÓN A NIVEL NACIONAL

Otorga el presente

CERTIFICADO

GESTIÓN DOCUMENTARIA

Al Sr. (ta) (a):

DE LOS HEROS RONDINEL, MANUEL

Por su participación en calidad de Asistente al CURSO de "GESTIÓN DOCUMENTARIA" en la ciudad de LIMA los días 05 al 26 de NOVIEMBRE del 2019 en EL LOCAL INSTITUCIONAL SEDE LIMA.

(Valido por 150 horas lectivas) (04 CREDITOS)

LIMA, NOVIEMBRE del 2019



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA
DEL PERÚ

JACKELINE ATALYA RUIZ
gerente de estudios



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA
DEL PERÚ

DANIEL EDUARDO ABA ANTICISTALVA
gerente general



943 843 001



(01)3449192



@ESCUELA.EGP



escuela.egp@gmail.com / www.escuelaegp.net

ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA DEL PERÚ

INSCRITO EN ZONA REGISTRAL N° IX SEDE DE LIMA PARTIDA 14364333 RUC:
20605311891 AUTORIZADO PARA REALIZAR EVENTOS DE CAPACITACION A NIVEL
NACIONAL

**QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO ESTAN
INSCRITOS EN NUESTROS REGISTROS Y LIBROS DE NUESTRA
INSTITUCION REGISTRO: 4470**

LIMA, 26 DE NOVIEMBRE DE 2019.

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN PARA MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL

Aprobó el Curso "OFIMÁTICA AVANZADA"

- Contenido:
- 1.- Word
 - 2.- Excel
 - 3.- Power Point
 - 4.- Cómo elaborar cuadros y tablas
 - 5.- Cómo elaboramos gráficos

El programa tuvo una duración de 120 horas.

Luciano Velazco Revoredo
Gerente Corporativo Fundación Romero

Antonella Romero Jimenez
Directora Ejecutiva Programa Nacional Tu
Empresa



Emitido el: 28 de julio de 2020

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

<https://cursos.campusromero.pe/certificates/65c6c918a97d47a2972929999c6e5707>



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

N.º CV3025131

CERTIFICADO

Se otorga a

MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL

Por haber aprobado el curso virtual

EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y ADUANERA DESDE LA ESCUELA

Realizado a través del Sistema Digital para el Aprendizaje PerúEduca del 27 de setiembre al 14 de noviembre de 2021, con una duración de 120 horas.



Walter Eduardo Mora Insua

Jefe

Instituto Aduanero y Tributario
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



Nora Delgado Diaz

Directora

Dirección General de Educación Básica Regular
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MÓDULOS

CONTENIDOS

Módulo 0

Participamos en el aula virtual

Módulo 1

Comprendamos la importancia de educar hacia el desarrollo de cultura tributaria y aduanera

Módulo 2

Planificamos una propuesta formativa para el desarrollo de cultura tributaria y aduanera en nuestros estudiantes

Módulo 3

Aplicamos estrategias de aprendizaje que favorezcan el desarrollo de la cultura tributaria y aduanera en nuestros estudiantes

Actividad final

Calificación: **20**

La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL

ha aprobado el curso e-learning:

COMUNICACIÓN DE EVIDENCIAS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

desarrollado en el aula virtual de la Escuela Nacional de Administración Pública del 4 de febrero al 25 de abril de 2021, con una duración de treinta y dos (32) horas académicas.

Los aprendizajes adquiridos le ayudarán a elaborar un plan de comunicación de las evidencias que resultan del monitoreo y evaluación (MyE), en base a la identificación y aplicación de los mejores canales, herramientas y estrategias de comunicación efectivas que permitan contribuir a la toma de decisiones informadas y oportunas en el diseño e implementación de políticas públicas, planes y proyectos de desarrollo de los niveles de gobierno nacional, regional y local que impacten en una mejor gestión y en la calidad de atención y servicio a la ciudadanía de las diferentes realidades del país.



Firmado digitalmente por:
CERDAN URTECHO Rosario
Betzebe FAU 20477808401 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 12/05/2021 13:12:34-0500

**DIRECTORA DE LA ESCUELA NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

COMUNICACIÓN DE EVIDENCIAS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

Nº de Registro	2021-149989
Nota final	15
Escuela Nacional de Administración Pública	

Aprendizajes logrados

- Identificar los fundamentos de la comunicación y del uso de la evidencia provenientes del monitoreo y evaluación, así como, desarrollar la capacidad para analizar el contexto e identificar ventanas de oportunidad como base para la construcción del plan de comunicación.
- Identificar los componentes del plan de comunicación, así como seleccionar y utilizar canales y herramientas de comunicación, para aplicarlos en el plan de manera estratégica según audiencias.
- Seleccionar y proponer estrategias y tácticas de comunicación para alcanzar las metas y objetivos previstos en el plan de comunicación.
- Proponer un plan de comunicación considerando el contexto y las audiencias para apoyar la toma de decisiones informada y oportuna a fin de ofrecer un servicio de calidad a 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).



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

EL PERÚ PRIMERO

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Emite la presente constancia de participación a:

MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL

Por haber desarrollado el Curso Virtual:

"Gestión Pública con Énfasis en Desarrollo Infantil Temprano"

Realizado del 25 de agosto al 07 de octubre de 2020, con una duración de 30 horas académicas.

José Enrique Pérez Lu

Director General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

EL PERÚ PRIMERO

Curso Virtual:

"Gestión Pública con Énfasis en Desarrollo Infantil Temprano"

N° de Registro

0510-MIDIS-GPDIT03/20

Nota alcanzada

19

Aprendizajes logrados

- Comprender el por qué la primera infancia es una ventana de oportunidades única para el desarrollo del ser humano.
- Comprender los lineamientos para la gestión articulada intersectorial e intergubernamental orientada a promover el Desarrollo Infantil Temprano (DIT) identificando los fundamentos teóricos como una política primordial en el marco del desarrollo y la inclusión social, los resultados priorizados, las intervenciones basadas en evidencias y las herramientas.

La presente constancia y la firma consignada en ella han sido emitidas a través de medios digitales, al amparo de lo dispuesto en el artículo 141-A del Código Civil: "Artículo 141-A.- En los casos en que la ley establezca que la manifestación de voluntad debe hacerse a través de alguna formalidad expresa o requerida de firma, ésta podrá ser generada o comunicada a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otro análogo. Tratándose de instrumentos públicos, la autoridad competente deberá dejar constancia del medio empleado y conservar una versión íntegra para su ulterior consulta".

Puede descargar este documento en el repositorio de constancias de la Comunidad MIDIS: <http://bit.ly/comunidadmidisconstancias> o capturando el código QR



0510-MIDIS-GPDIT03/20

MANUEL DELOS HEROS RONDINEL

con D.N.I.: 42994470 ha superado con éxito el curso de 30h

Marketing Digital

obteniendo el certificado de superación que lo acredita

Perú, 09 de agosto de 2020



Elizabeth Galdó Marín
Directora Ejecutiva Fundación Telefónica

Id. Único: ac8d16ff-5c44-40b1-ab3b-066f0abcecab



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA DEL PERÚ

INSCRITO EN ZONA REGISTRAL N° IX SEDE DE LIMA PARTIDA 14364333 RUC. 20605311891
AUTORIZADO PARA REALIZAR EVENTOS DE CAPACITACIÓN A NIVEL NACIONAL

Otorga el presente

CERTIFICADO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA

Al Sr. (ta) (a): **DE LOS HEROS RONDINEL, MANUEL**

Por su participación en calidad de Asistente al CURSO de "SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA" en la ciudad de LIMA los días 05 al 24 de ENERO del 2020 en EL LOCAL INSTITUCIONAL SEDE LIMA.
(Valido por 150 horas lectivas) (04 CREDITOS)

LIMA, **ENERO** del **2020**



JACKELINE ATALYA RUIZ
GERENTE DE ESTUDIOS
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA DEL PERÚ



DANIEL EDUARDO ARAUCO CORTIJA
GERENTE GENERAL
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA DEL PERÚ

943 843 001

(01)3449192

@ESCUELA.EGP

escuela.egp@gmail.com / www.escuelaegp.net

ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA DEL PERÚ

INSCRITO EN ZONA REGISTRAL N° IX SEDE DE LIMA PARTIDA 14364333 RUC:
20605311891 AUTORIZADO PARA REALIZAR EVENTOS DE CAPACITACION A NIVEL
NACIONAL

**QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO ESTAN
INSCRITOS EN NUESTROS REGISTROS Y LIBROS DE NUESTRA
INSTITUCION REGISTRO: 4470**

LIMA, 24 DE ENERO DE 2020.



CERTIFICADO

La Oficina Nacional de Procesos Electorales
otorga el presente certificado a:



MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL

Por haber aprobado el curso:

ISO 9001:2015 SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Realizado en la ciudad de Lima del 11 de enero hasta el 22 de enero del 2016, con una duración de 30 horas lectivas.

Lima, 22 de enero 2016



Mg. Amparo Ortega Campaña

Gerente de Información y Educación Electoral - GIEE

Oficina Nacional de Procesos Electorales



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

N° 181-2022-MTC/34.01.06

El que suscribe, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos, con número de RUC 20600378059

HACE CONSTAR:

Que, el Sr. **MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL**, identificado con DNI N.º **42994470** prestó servicios en virtud del Contrato de Locación de Servicios N° 014-2021-MTC/34-01.06 – para desarrollar el “**SERVICIOS PROFESIONALES DE PERSONAS NATURALES PARA LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LAS OPERACIONES DE SOPORTE LOGÍSTICO EN LOS CENTROS DE VACUNACIÓN ASIGNADOS QUE ADMINISTRA EL PROYECTO ESPECIAL LEGADO JUEGOS PANAMERICANOS Y PARAPANAMERICANOS**”, en la Dirección de Operaciones del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos, desde el 20 de mayo de 2021 hasta el 12 de mayo de 2022.

Se extiende el presente documento a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Lima, 07 de junio de 2022

Documento firmado digitalmente

CHOU DIONICIO GASPAR MARCA

Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Asistencia Solidaria
PENSIÓN 65

pensión65

Firmado digitalmente por QUEVEDO
CHONO, Jose Gabriel FAU
30547980051 han#
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15.07.2021 16:06:28 -05:00

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, Jefe (e) de la Unidad de Recursos Humanos,

CERTIFICA QUE:

*El señor **MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL**, identificado con DNI N°42994470, presto sus servicios en esta Institución bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, desde el 18 de febrero al 30 de abril de 2021 como **GESTOR DE CAMPO** en la Unidad Territorial Lima del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.*

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

San Isidro, 15 de julio de 2021.

Firmado digitalmente por:

José Gabriel Quevedo Chong
Jefe De Unidad De Recursos Humanos
Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65"



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
De Prestaciones Social

Programa Nacional de Apoyo
Directo a los más Pobres
Juntos

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

CERTIFICADO DE TRABAJO

N° 0097-MIDIS/PNADP-URH

LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES - JUNTOS, QUIEN SUSCRIBE

Certifica que el/la Sr(a). **DE LOS HEROS RONDINEL MANUEL**

Identificado(a) con DNI N° **42994470**, suscribió Contrato Administrativo de Servicios (CAS) con el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres Juntos, para laborar como:

UNIDAD ORGÁNICA	CARGO	PERÍODO	CONTRATO
Coordinación Técnica - Lima Metropolitana y Callao	Asistente Técnico para el Desarrollo Infantil Temprano - Lima y Metropolitana y Callao para la Coordinación Técnica	01/08/2020 al 31/01/2021	N° 153-2020- MIDIS/PNADP

Se extiende el presente a solicitud del interesado(a) para los fines que estime conveniente

Miraflores, 01 de Febrero 2021



Lic. JUANA LOURDES BERNAL ALVA
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos
Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de
Independencia"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

MEMORANDO N° 1520 ORH-GRPA-ESSALUD-2020



PARA: Dr. LUIS GERÓNIMO ALVARADO POLO
Director del Hospital II Clínica Geriátrica San Isidro Labrador

DE: Dr. WELMER ELIAZAR ZAPATA COSSIO
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos - RPA

Asunto: Presentación de Seleccionado al Cargo de DIGITADOR(A) en el PS.022-CAS-RPALM-2020.

Referencia: Carta Circular N°185-GCGP-ESSALUD-2016

Fecha: 26 ABR 2020

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y en atención al asunto, manifestarle que luego de finalizado las etapas del Proceso de Evaluación PS.022-CAS-RPALM-2021, ha resultado seleccionado(a) al cargo de DIGITADOR(A) el(la) Sr(a). **DE LOS HEROS RONDINEL MANUEL**, quien empezará a laborar el 27 de abril de 2020 en el HOSPITAL II CLÍNICA GERIÁTRICA SAN ISIDRO LABRADOR de la Red Prestacional Almenara.

Al respecto, según el documento de la referencia, informamos que ha culminado la etapa de Inducción General por parte de esta Oficina, en tal sentido continuando con el Plan de Inducción, su Jefatura deberá de brindar una Inducción en el Puesto, establecer su ubicación dentro de la Estructura Orgánica Institucional, su denominación exacta, dependencia Jerárquica y/o funcional, la misión del puesto, las funciones a desarrollar, los niveles de coordinación y las habilidades o competencias que se esperan para su adecuado desempeño.

Finalizada la etapa de inducción en el puesto, su Despacho deberá informar a esta Jefatura sobre la culminación del circuito señalado, con el propósito de identificar el cumplimiento de los objetivos establecidos por parte del servidor incorporado y las mejoras que deben aplicarse, el mismo que servirá de sustento para las acciones de renovación de contrato, una vez culminado el periodo de prueba establecido en las normas vigentes, (Anexo N° 03 del documento de la referencia).

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



WEZC/cfc
c.c. ORRH (Selección de Personal)
NIT: 0874-2021-1246

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

A quien corresponda:

Por medio de la presente, se deja constancia que el(la) Sr./Sra. **MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL**, identificado/a con D.N.I. N° **42994470**, ha prestado servicios durante los siguientes periodos, bajo contrato de locación de servicios.

PROCESO	ODPE	OBJETO DE CONTRATO	INICIO	TERMINO
ECE-2020	HUAROCHIRI	COORDINADOR DE OPERACIONES	20/11/2019	29/02/2020

Se extiende la presente para los fines que el(la) interesado/a estime pertinentes.

SANTA EULALIA, sábado 29 de Febrero del 2020

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES



Vitervo Sánchez Macedo
Jefe de Oficina Descentralizada de Procesos
ElectORALES
ODPE HUAROCHIRI
Oficina Nacional de Procesos ElectORALES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

N° 1069-2019-MTC/34.01.06

El que suscribe, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Proyecto Especial para la Preparación y el Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos 2019, con número de Ruc 20600378059.

CERTIFICADO:

Que, el Sr. **DE LOS HEROS RONDINEL MANUEL**, identificado con DNI N.º 42994470 ha prestado servicios bajo modalidad de Contrato por Locación de Servicios - para desarrollar el **SERVICIO PARA GESTIONAR EL ABASTECIMIENTO EN RECINTOS** en el cargo: de **ADMINISTRADOR LOGÍSTICO**, en la Dirección de Operaciones del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos 2019, desde el 01 de febrero del 2019 hasta el 30 de setiembre de 2019.

Se extiende el presente documento a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Lima, 30 de setiembre del 2019.

PROYECTO ESPECIAL PARA LA
PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LOS
XVIII JUEGOS PANAMERICANOS DEL 2019


WALTER HERNÁN ZURÚGA VILLEGAS
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos



**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
LS-ERM2018-000019-2018-ODPE YAROWILCA-ONPE**

A quien corresponda:

Por medio de la presente, se deja constancia que el(la) Sr./Sra. **MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL**, identificado/a con D.N.I. N° **42994470**, ha prestado servicios como **COORDINADOR DE OPERACIONES**, durante el Proceso de **Elecciones Regionales y Municipales 2018**, en la ODPE de **YAROWILCA**, en el período comprendido del **24 de Junio de 18** al **21 de Diciembre de 18**, bajo contrato de locación de servicios.

Se extiende la presente para los fines que el(la) interesado/a estime pertinentes.

ONPE

YAROWILCA, 21 de Diciembre de 2018

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES



Juan Felipe Godofredo Valdivia
Jefe de Oficina Descentralizada de Procesos Electorales
ODPE - YAROWILCA
Oficina Nacional de Procesos Electorales



Presidencia del Consejo de Ministros



CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS POR LOCACION DE SERVICIOS

LA OFICINA EJECUTIVA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA - INEI

Hace constar que el (la) Sr(a). **DE LOS HEROS RONDINEL MANUEL** identificado(a) con DNI N° **42994470** prestó servicios contratado(a), por la modalidad de Locación de Servicios según cargos y periodos conforme al detalle siguiente:

Para:

DNCE - DIRECCION NACIONAL DE CENSOS Y ENCUESTAS

INSTRUCTOR NACIONAL	20/11/2017	-	31/05/2018
INSTRUCTOR NACIONAL	02/02/2017	-	15/11/2017
INSTRUCTOR NACIONAL	08/08/2016	-	31/01/2017

Se expide la presente constancia a solicitud del (a) interesado (a) para los fines que estime conveniente.

Lima, 08 de Noviembre de 2019

CPC. DANY SHIRLEY ROJAS CERVANTES
DIRECTORA EJECUTIVA (e)
Oficina Ejecutiva de Abastecimiento
y Servicios

CONSTANCIA DE TRABAJO

A quien corresponda:

Por medio de la presente, se deja constancia que el (la) Sr(Sra). **MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL**, identificado con DNI N° 42994470, ha prestado Servicios Durante el Siguiete Proceso Electoral, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de servicios en el siguiente periodo.

PROCESO	ODPE	PUESTO	INICIO	TERMINO
SEP-2016	HUARACHIRI	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	20/01/2016	31/07/2016

Se extiende la presente para los fines que el (la) interesado/a estime pertinente

ONPE

LIMA, jueves 02 de Noviembre del 2017

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES


ROXANA VIOLETA VILLANUEVA RODRÍGUEZ
Gerente
Gerencia Corporativa de Potencial Humano
Oficina Nacional de Procesos Electorales



PERÚ

de Vivienda, Construcción y
Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Gestión
de Recursos Humanos

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

CERTIFICADO DE TRABAJO CONTRATACION ADMINISTRACION DE SERVICIOS

El Director General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento que Suscribe, Certifica

Que, don MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL, identificado con DNI N°42994470, tiene registrado con nuestra entidad la suscripción de contrato, bajo el Regimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 de acuerdo al siguiente detalle:

- Mediante Contrato Administrativo de Servicios N°538-2015/VIVIENDA-OGGRH, presto servicios como Asistente Administrativo para el Organo de Control Institucional del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, desde el 03 de febrero de 2014 hasta el 31 de diciembre del 2015, habiendo percibido una remuneración mensual de S/ 4.000,00 (Cuatro Mil Nuevos Soles)

La presente constancia, se encuentra sustentada en la documentación de los expedientes que obran en el Archivo de la Oficina General.

Se expide el presente certificado a solicitud de la parte interesada para los fines que estime conveniente.

San Isidro, 31 de Diciembre del 2015

Abog. NICANDRO VÁSQUEZ REYES
Director General
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
Ministerio de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



NVR/marg

www.viviendagob.pe

Av. Paseo de la Republica N°3361
San Isidro, Lima 27, Perú
Telf: 2117930



PERÚ

Ministerio de
Justicia

Despacho
Presidencial

Consejo del
Notariado

"Año de la Inversión Para el Desarrollo Rural y Seguridad Alimentaria"

CERTIFICADO DE TRABAJO

CONSTANCIA DE SERVICIOS

La Jefa de la oficina Nacional de Abastecimiento de Servicios Auxiliares que suscribe, certifica:

Que, don MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL, identificado con DNI N°42994470, tiene registrado contrato de servicios auxiliares, de acuerdo al siguiente detalle:

- Mediante orden de servicios N° 000878-2013 / MINJUS-ONASA, CCP N°408 / P-S-213 Presto Servicios como Asistente Administrativo, en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, desde el 16 de enero del 2013 hasta el 31 de diciembre del 2013, durante su permanencia en la institución demostro eficiencia y responsabilidad en sus labores
- La presente constancia. se sustentada en la documentación de los expedientes que obran en el Archivo de la Oficina Central.
- Se expide el siguiente certificado a solicitud de la parte interesada, para los fines que estime conveniente.

Lima, 31 de diciembre del 2013

MERCEDES MARGOT PONCE BASUI

Jefa

RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO
Y SERV. AUXILIARES





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
N° 557-2019-INEI/OTA-OEOPER-CAS**

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE PERSONAL DE LA
OFICINA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA - INEI**

Hace constar que, don **MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL**; identificado con **DNI N° 42994470** prestó servicios en la condición de contratado en el **Instituto Nacional de Estadística e Informática -INEI de la Sede Lima** bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias y la Ley N° 29849, de acuerdo al siguiente detalle:

N° de Contrato	Periodo	Dependencia	Puesto
CAS N° 000294.12 INEI	Del 14 de enero al 31 de diciembre del 2012	DNCE Dirección Nacional de Censos y Encuestas	Supervisor III

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

Lima, 05 de noviembre del 2019

Humberto Antonio Tamariz Cuentas
DIRECTOR EJECUTIVO
OFICINA EJECUTIVA DE PERSONAL



Gral. Garzón N° 658, Jesús María
Lima 11 – Perú
Central Telefónica: 203-2640 / 652-0000
E-mail: infoinei@inei.gob.pe
Web: <http://www.inei.gob.pe>

CERTIFICADO DE TRABAJO CAS N. 540-2010

Quien Suscribe, Gerente de Talento Humano del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil;

CERTIFICADO

Que, el señor: **MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 42994470, ha laborado en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), Institución Integrante del Sistema Electoral Peruano, siendo su ultimo cargo: **Gestor en Estadística de Registro Civiles y Demográficas**, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios en el siguiente periodo.



I.- desde 04 de Octubre del 2010 hasta el 31 de Diciembre del 2011

Se expide el Presente Certificado a Solicitud del Interesado, para los fines que estime pertinentes.

Lima, 31 de Diciembre del 2011



Srita. ALEJANDRA LOPEZ GENZALES DE ZAVALA
Gerencia de Talento Humano (e)
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION
Y ESTADO CIVIL



YLGZ/latv/eja

Lima, 31 de Julio de 2010


Señor(es):
BANCO DE CREDITO
Presente.-

Constancia de Trabajo

Dejamos constancia que el señor: **MANUEL DE LOS HEROS RONDINEL**, ha laborado en nuestra Organización desde el 12 de enero del 2009 hasta el 31 de julio del 2010, desempeñándose en el/la **AREA COBRANZA BANCA MINORISTA - UNIDAD MORA 31-60**, como **SUPERVISOR III - COB. TELEFONICA PREDICTIVA**.

Se expide el presente a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Atentamente,


Giovanna Gonzales A.
Asistente de Administración de Operaciones
Gestión y Desarrollo Humano


Giulianna Mares Y.
Asistente de Administración GDH
Gestión y Desarrollo Humano

Gestión y Desarrollo Humano

Código: 00504200



FICHA RUC : 10429944703 DE LOS HEROS RONDINEL MANUEL

Número de Transacción : 323574274

CIR - Constancia de Información Registrada

Información General del Contribuyente

Apellidos y Nombres ó Razón Social : DE LOS HEROS RONDINEL MANUEL
Tipo de Contribuyente : 01-PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO
Fecha de Inscripción : 27/07/2007
Fecha de Inicio de Actividades : 27/07/2007
Estado del Contribuyente : ACTIVO
Dependencia SUNAT : 0023 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal : HABIDO
Emisor electrónico desde : 24/09/2010
Comprobantes electrónicos : RECIBO POR HONORARIO (desde 24/09/2010)

Datos del Contribuyente

Nombre Comercial : -
Tipo de Representación : -
Actividad Económica Principal : 93098 - OTRAS ACTIVIDAD.DE TIPO SERVICIO NCP
Actividad Económica Secundaria 1 : -
Actividad Económica Secundaria 2 : -
Sistema Emisión Comprobantes de Pago : MANUAL
Sistema de Contabilidad : MANUAL
Código de Profesión / Oficio : 34- INGENIERO
Actividad de Comercio Exterior : SIN ACTIVIDAD
Número Fax : -
Teléfono Fijo 1 : 1 - 7576615
Teléfono Fijo 2 : -
Teléfono Móvil 1 : -- 969154585
Teléfono Móvil 2 : -- 993160661
Correo Electrónico 1 : carlosmanueld75@hotmail.com
Correo Electrónico 2 : -

Domicilio Fiscal

Actividad Economica : 93098 - OTRAS ACTIVIDAD.DE TIPO SERVICIO NCP
Departamento : LIMA
Provincia : LIMA
Distrito : LOS OLIVOS
Tipo y Nombre Zona : URB. 19 DE MAYO
Tipo y Nombre Via : CAL. C
Nro : -
Km : -
Mz : M
Lote : 11
Dpto : 301
Interior : A
Otras Referencias : AL FRENTE DEL PARQUE NARANJAL
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal : ALQUILADO

Datos de la Persona Natural

Documento de Identidad : DNI 42994470
Cond. Domiciliado : DOMICILIADO
Fecha de Nacimiento o Inicio Sucesión : 21/12/1982
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	27/07/2007	-	-	-

Importante

Descentralización de Servicios : Hemos puesto a su disposición los Centros de Servicios al Contribuyente, ubicados en los siguientes distritos : Callao, Lima Cercado, Comas, San Isidro, San Martín, y Santa Anita, donde podrá realizar sus Trámites o Consultas con mayor rapidez y comodidad

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

La SUNAT podrá confirmar el domicilio fiscal de los inscritos

<https://e-menu.sunat.gob.pe/ci-ti-iltmenu/MenuInternet.htm?pestanas=&agrupacion=&exe=13.15.1.1.1#>

DEPENDENCIA SUNAT

Fecha : 18/06/2022

Hora: 11:52



RUC N° 10429944703

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA

DE LOS HEROS RONDINEL MANUEL

Se encuentra con inscripción vigente en los siguientes registros:

PROVEEDOR DE SERVICIOS

Vigencia : Desde 23/07/2016

FECHA IMPRESIÓN: 19/09/2020

Nota:

Para mayor información la Entidad deberá verificar el estado actual de la vigencia de inscripción del proveedor en la página web del RNP: www.rnp.gob.pe - opción [Verifique su Inscripción](#).

[Retornar](#)[Imprimir](#)