

ELIAS FRANCISCO HUAMAN TRIPUL

URB. CIUDAD DEL PESCADOR Mzna I2 LOTE 4

BELLAVISTA – CALLAO

TELÉFONO: 01-7755247

Celular: 940146670

Correo: eliasft24@gmail.com



RESUMEN

- Fácil conocimiento de las funciones en trabajo de archivo, almacenes.
- Sobresaliente en el desempeño de eficiencia al 100% de entrega a la función que me sea requerida.
- Entre mis características más resaltantes están la puntualidad, responsabilidad, honestidad, capacidad para trabajo en equipo, base de la comunicación capacidad para trabajo bajo presión y compromiso.
- Manejo de personal.
- Office a nivel usuario, actualmente vengo desempeñándome en archivística desde el año 2007

DATOS PERSONALES

Documento de Identidad : DNI N° 41268288
Estado civil : Soltero
Nacionalidad : peruano
Edad : 40 años
Fecha de Nacimiento : 24 de noviembre de 1980

APTITUD ACADEMICA

Primaria : C.N. “José María Eguren” – Barranco

Secundaria : I.E. “Dos de mayo” - Callao

Superior : Institución Metropolitana
Laboratorio Diesel
2 años 6 meses – 1998

CEPEA
Administración Hotelera 2000

Sky Master
Cocina Internacional
2001 – 2003 (2 años)
Técnico en cocina

Escuela Nacional de archivo
Técnico en Archivo
3 agosto 2007 – 3 diciembre 2007

EXPERIENCIA LABORAL

➤ **HOB CONSULTORES SA.**

Área de Control Documentario

Abril 2022 – Junio 2022

- Encargado del recojo y envío de la documentación en las distintas agencias Terrestre y Área.
- Organizar y alistar los expedientes para ser enviados al MTC, (Provias)
- Encargado de la entrega y recojo de las cartas fianzas en las distintas entidades BBVA, Banco Pichincha, Banco Bcp, Ositran, etc.
- Responsable de la entrega de cartas y expedientes en distintas oficinas de lima
- Encargado de la organización del archivo y escaneo de los expedientes

➤ **CLINICA SAN VICENTE**

Área de archivo

Noviembre 2021 – Marzo 2022

- Encargado de la entrega de las historias clínicas
- Recojo de las historias clínicas de los consultorios, recepción
- Anexado de carta de garantía de seguros, resultados clínicos a las historias
- Verificación de las historias en el sistema
- Organización, anexado, inventariado, custodia de las historias clínicas

➤ **KONECTA BETO S.L. SUCURSAL**

Área de Recursos Humanos

Junio 2019 – Marzo 2020

- Verificación, clasificación, organización, ingreso de información al sistema
- De los documentos del área

➤ **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**

Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas

Julio 2010 – Abril 2019

Encargado de Archivo (Gerencia de Administración Tributaria)

- Organización de documentos.
- Verificación de documentos Predial, vehicular, alcabala, constancia de inafectación
- Multas prediales y vehicular, transferencias, compensaciones, Carpeta de principales contribuyentes (pricos)
- Archivar, guardar, clasificar, anexar e inventarios de documentos.
- Conservación de documentos, Custodia.
- Validación de cargos.
- Empaquetado, rotulado, encajado, foliado, anillados de documentos
- Responsable de la entrega de los expedientes a las distintas Gerencias.
- Ingreso de Documentos y Cargos al Sistema.
- Impresión de Cuponera Predial, Vehicular mecanizada del año 2010 al 2019
- Encargado del almacén y control del material de oficina de la. (G.G.A.T.R.)
- Responsable del abastecimiento de material de trabajo a las Gerencias de Rentas y Agencias Descentralizadas
- Encargado de la emisión de cuponeras Predial, Vehicular 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019.

➤ **TLI “TECNICA LOGISTICA INTEGRAL”**

Enero del 2010 – Junio del 2010

Auxiliar de Archivo

- Trabajos de inventarios físicos
- Clasificar, organizar y foliado de documentos
- Control de Calidad
- Envío y recojo de documentos a clientes, previa coordinación
- Ingreso de inventarios físicos al sistema.

➤ **RANSA COMERCIAL S.A.**

Enero 2007 - Diciembre 2009

Auxiliar de Archivo

- Trabajos de control de Calidad, validación de cargos e inventarios de los clientes
- Ordenamiento de documentos, rotulado con tapas contra tapas, foliado y encajado
- Custodia y conservación de documentos
- Realizaba inventarios físicos
- Ingreso de expedientes e inventarios al sistema.
- Trabajo directo con el cliente (**compañía Minas Buena Ventura, Nextel e Interbank**), se realizaba ordenamiento, conservación de documentos, foliados, anillados, rotulados en tapas contra tapas, inventarios, ingreso al sistema y encajados para ser enviados a la empresa.

➤ **TIANCHI PERU S.A.**

Marzo 2006 - Diciembre 2006

Ayudante de almacén

- Trabajos de ordenamiento de productos
- Control de códigos por productos
- Trabajos en almacén: ordenamiento de los productos de acuerdo a las marcas.
- Control de inventarios físicos e ingresos al sistema

➤ **PALOMA EXPRESS “COURIER”**

Abril 2005 – Enero 2006

Asistente administrativo

- Entrega y recojo de documentos de Sunat, ESSALUD y Bancos (Crédito y Nación, Continental, Financiero, Interbank, Caja Piura, Caja Sullana, Caja Arequipa)
- Organizar, clasificar, ordenar, asignar los documentos
- Recepción de documentos de los distintos clientes
- Ingreso de información, descargo al sistema

OTROS

Constancia:

26 de Agosto del 2011

“Reunión Técnica del Sistema de Archivos Institucional” – “RETSAI 2011”

- BIBLIOTECA MUNICIPAL DEL CALLAO

Certificados:

18 y 19 de Mayo del 2012

“Primer Congreso Nacional Archivos Universitarios”

- UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

06 de Setiembre del 2012

“La Normativa Archivística en la institución: Reglamento de aplicación de sanciones administrativas por infracciones en contra de Patrimonio Documental Archivístico y Cultural de la Nación”

- ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVEROS

27 de Setiembre del 2012

“Gestión y gerencia de Proyectos Archivísticos”

- ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVEROS

04 de Marzo al 28 de Agosto 2015

“Técnicas Modernas de Documentos de Archivo”

- Desarrollado en la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO, con el auspicio de la asociación de Bibliotecarios, archiveros y Museólogos del Perú.

15 de Febrero al 22 de febrero 2016

“Curso de Archivo de Gestión”

- ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVEROS

14 al 21 de Marzo del 2016

“Curso de Organización Documental”

- ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVEROS

11 de Abril al 25 de mayo de 2016

“Curso Básico de Archivo”

- ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVEROS

18 de Julio al 30 de Noviembre del 2016

“Curso Avanzado de Archivos”

- ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVEROS

10, 17, 24 y 31 de mayo y 02 de junio de 2017

“VI Reunión técnica del sistema de Archivo Institucional de la MPC-2017”

- Organizado por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO, con el auspicio de la asociación de Bibliotecarios, Archiveros y Museólogos del Perú.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Secretaría General

Gerencia de Recepción Documental y Archivo General

Sub Gerencia de Archivo General

CONSTANCIA

Otorgado a: **ELIAS HUAMÁN TRIPUL**

Por su participación como: **ASISTENTE**

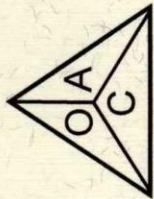
En la “**IV REUNIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA DE ARCHIVOS INSTITUCIONAL 2011**” – “**RETSAI 2011**”, realizado en la Biblioteca Municipal el día 26 de agosto de 2011.

Callao, 26 de agosto de 2011.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

JUAN SOTOMAYOR GARCIA
ALCALDE



Oficina de
Archivo Central



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA



Archivo General
de la Nación

CERTIFICADO

Otorgado a: **HUAMAN TRIPUL, ELIAS FRANCISCO**

Por haber participado como **ASISTENTE**

en el “**Primer Congreso Nacional Archivos**

Universitarios”, realizado los días 18 y 19 de mayo de 2012.

Valor: 1.0 Créditos



Dr. Orlando Aurazo Díaz

Dr. Orlando Aurazo Díaz
Jefe de la Oficina de Archivo Central



Ciudad Universitaria, 19 de mayo de 2012

Dr. José Segundo Niño Montero

Dr. José Segundo Niño Montero
Secretario General de la UNMSM



Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

Escuela Nacional de Archiveros

"Jueves Archivístico"

CERTIFICADO

Se otorga a: **HUAMAN TRIPUL, ELIAS FRANCISCO**

Por su participación en la Conferencia "La Normativa Archivística en las Instituciones: Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas por Infracciones en Contra del Patrimonio Documental Archivístico y Cultural de la Nación", que se realizó el 06 de setiembre de 2012, con una duración de tres (03) horas lectivas.

Pueblo Libre, 11 de setiembre de 2012

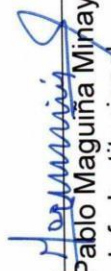



 Ing. Jorge Espino Sánchez
 Director Nacional
 Escuela Nacional de Archiveros




 Don. Eleodoro Balboa Alejandro
 Presidente
 CAFAE - AGN




 Lic. Pablo Maguina Minaya
 Jefe Institucional
 Archivo General de la Nación



Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación
Escuela Nacional de Archiveros
"Jueves Archivístico"



CERTIFICADO

Se otorga a: **HUAMAN TRIPUL, ELIAS FRANCISCO**

Por su participación en la Conferencia "Gestión y Gerencia de Proyectos Archivísticos", que se realizó el 27 de setiembre de 2012, con una duración de tres (03) horas lectivas.

Pueblo Libre, 28 de setiembre de 2012




Lic. Pablo Maguñá Minzaya
Jefe Institucional

Archivo General de la Nación




Ing. Jorge Espino Sánchez
Director Nacional

Escuela Nacional de Archiveros




Eleodoro Balboa Alejandro
Presidente
CAFAE - AGN



MINISTERIO DE EDUCACION

GRATUITO

CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS Nº 2033496 EDUCACION SECUNDARIA DE MENORES

DIRECCION REGIONAL/DEPARTAMENTAL : D REC SUB-REGIONAL / USE : —

El (la) Director (a) del Colegio / Centro Educativo / Programa (*): I.E. "2 DE MAYO" CALLAO (Nombre, número o identificación)

CALLAO GAMARRA 230 CHUCUITO (DEPARTAMENTO) (PROVINCIA) (DISTRITO) (LUGAR)

Que suscribe,

CERTIFICA

Que don (ña): HUAMANTRIPUL ELIAS FRANCISCO ha concluido el (los): 1º, 2º, 3º, 4º, 5º

ANO Grado (s) DEL NIVEL DE EDUCACION SECUNDARIA DE MENORES. Siendo el resultado final de evaluación el siguiente:

Table with columns: ASIGNATURAS, GRADOS DE ESTUDIO (1º to 5º), Año Lectivo, Grado Año, and OBSERVACIONES. Rows include subjects like Lengaje y Literatura, Idioma Extranjero, Geografía del Perú y del Mundo, etc.

PROHIBIDO SU REPRODUCCION SIN AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION

REPUBLICA DEL PERU

Así consta en las Actas y demás documentos de Archivo, a las que me remito en caso necesario.



- INSTRUCCIONES
1.- Este formato se usa para certificar estudios correspondientes a todos o algunos de los grados / años de estudios de Educación Secundaria.
2.- Escribir en letras, con tinta líquida azul las notas aprobadas y son roja las desaprobadas. La nota ONCE es la mínima aprobatoria y VEINTE la máxima.
3.- Añadir el nombre de asignaturas que no aparecen.
4.- (*) Nombre del C.E. que expide este certificado.
5.- Invalidar los espacios correspondientes a grados no utilizados.

Callao 18 de Setiembre de 199 2009

ES CONFORME :

Director's signature and stamp

Stamp: IMPRINTA DEL EJERCITO NOVIEMBRE 0995 3'100,000 UNIDADES

Secretary's signature and stamp: Zoila J. APAC ASCANO SECRETARIO (A)

NOTA: Los estudios aprobados correspondientes a los grados del III Ciclo de Educación Básica Regular (7º 8º 9º) entre 1978 y 1981, serán certificados como grados de Educación Secundaria de acuerdo con las equivalencias establecidas por R.M. Nº 0121 - 80 - ED. del 26-02-82.



ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS,
ARCHIVEROS Y MUSEÓLOGOS
ABAMP

CERTIFICADO

OTORGADO A

Huaman Tripul, Elias Francisco

Por haber aprobado satisfactoriamente el V curso de:
**"TÉCNICAS MODERNAS DE DOCUMENTOS
DE ARCHIVO"**

*Desarrollado por la Municipalidad Provincial del Callao del 04 de
Marzo del 2015 al 28 de Agosto del 2015 (100 horas pedagógicas), con el
auspicio de la Asociación de Bibliotecarios, Archiveros y Museólogos del Perú.*

Este Diploma se expide a los 28 días el mes de agosto del 2015


Juan Sotomayor García
ALCALDE
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO


Javier Vargas Perales
PRESIDENTE
ASOCIACION DE BIBLIOTECARIOS
ARCHIVEROS Y MUSEOLOGOS
DEL PERU

LIMA, 31 de Diciembre de 2009

CERTIFICADO DE TRABAJO

La Gerencia de Recursos Humanos de RANSA COMERCIAL S.A, certifica que:

El Sr. **ELIAS FRANCISCO HUAMAN TRIPUL**, identificado con **DNI N° 41268288**, laboró en nuestra empresa desde el 6 de Enero del 2007, hasta el 31 de Diciembre del 2009, desempeñándose al momento de su retiro como **AUXILIAR DE ARCHIVO**, en el área de **ARCHIVO**.

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

Atentamente,



**SERGIO ENRIQUE TORRICO
INFANTAS
GERENTE DE RRHH Y
ADMINISTRACION**



Callao, 30 de Junio de 2010

CERTIFICADO DE TRABAJO

Por medio de la presente TLI S.A.C. – Archivos con RUC N° 20208386396; certifica que:

El Sr. ELIAS FRANCISCO HUAMAN TRIPUL, identificado con DNI N° 41268288, se desempeñó en nuestra empresa, durante el periodo del 04 de Enero de 2010 hasta el 30 de Junio de 2010, cumpliendo la función de **AUXILIAR DE ARCHIVO**.

Durante su permanencia en esta empresa, ha demostrado ánimos de superación, puntualidad y honestidad en todos los trabajos encomendados, pasando a retirarse por voluntad propia.

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

Atentamente,



Mario Palacios Nuñez
Dpto. de Recursos Humanos



CONSTANCIA DE TRABAJO

Por la presente se deja constancia que El Sr. **ELIAS FRANCISCO HUAMAN TRIPUL**, identificado con DNI N° 41268238, prestó servicios administrativos en la Municipalidad Provincial del Callao, específicamente en la Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas, como **COORDINADOR DE ARCHIVO**, desde el mes de Julio del 2010, hasta la fecha.

Durante su tiempo de permanencia demostró puntualidad, eficiencia y responsabilidad en su cargo encomendado.

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

Callao, 16 de Mayo del 2016

Atentamente,


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas
LUIS CALUMBE MAS
Gerente General de Administración Tributaria y Rentas



Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación
Escuela Nacional de Archiveros

CERTIFICA



A:
ELIAS FRANCISCO HUAMAN TRIPUL

Por su participación en el Curso de Organización Documental, realizado del 14 al 21 marzo de 2016, con un total de 24 horas lectivas.

Pueblo Libre, marzo de 2016.



Ing. Jorge Espino Sánchez
Director Nacional
Escuela Nacional de Archiveros



Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación
Escuela Nacional de Archiveros



CERTIFICA

A: **ELIAS FRANCISCO HUAMAN TRIPUL**

Por su participación en el *Curso de Archivo de Gestión*, realizado del 15 al 22 de febrero de 2016, con un total de 24 horas lectivas.

Pueblo Libre, marzo del 2016.



Ing. Jorge Espino Sánchez
Director Nacional
Escuela Nacional de Archiveros



Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación
Escuela Nacional de Archiveros



CERTIFICA

A: **ELIAS FRANCISCO HUAMAN TRIPUL**

Por su participación en el LXXXVI Curso Básico de Archivos, realizado del 11 de abril al 25 de mayo de 2016, con un total de 80 horas lectivas.

Pueblo Libre, junio de 2016.



Ing. Jorge Espino Sánchez
Director Nacional
Escuela Nacional de Archiveros



Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación
Escuela Nacional de Archiveros



CERTIFICA

A: **ELIAS FRANCISCO HUAMAN TRIPUL**

Por su participación en el LXXXVI Curso Avanzado de Archivo, realizado del 18 de julio al 30 de noviembre de 2016, con un total de 300 horas lectivas.

Pueblo Libre, diciembre de 2016



Ing. Jorge Espino Sánchez
Director Nacional
Escuela Nacional de Archiveros

CERTIFICADO DE ESTUDIOS SUPERIORES

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION CON RESOLUCIÓN
DIRECTORIAL USE 03 N° 4658-99 Y N° 0083-01 INSCRITA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LIMA Y CALLAO
EN LA PARTIDA ELECTRÓNICA N° 11128706 DE OCTUBRE DE 1999
CON R.U.C. 20456632999

El Director General de la ESCUELA DE HOTELERÍA Y COCINA certifica que

EL alumno **ELIAS FRANCISCO HUAMAN TRIPUL**

ha cursado la carrera de **TECNICO EN COCINA INTERNACIONAL**

CURSOS	NOTA VIGESIMAL	NOTA CENTESIMAL	NOTA DECIMAL
BANQUETES Y BUFFET	16	80	8
COCINA SIERRA SELVA	16	80	8
COCINA ESPAÑOLA	14	70	7
COCINA FRANCESA	16	80	8
COCINA ITALIANA	18	90	9
COCINA MEXICANA	15	75	7.5
FAST FOOD	16	80	8
COCINA VEGETARIANA	16	80	8
MANIPULACION DE A y B	13	65	6.5
PESCADOS Y MARISCOS	15	75	7.5
PASTELERIA INTERNACIONAL	13	65	6.5
PASTELERIA NACIONAL	15	75	7.5
COCINA COSTA	16	80	8
GERENCIA DE CATERING	12	60	6
COCINA ORIENTAL	16	80	8



N° de Matrícula: **0693**

Este documento es requisito indispensable para obtener el Diploma de la Carrera.

La nota mínima aprobatoria en el sistema vigesimal es de (12) doce.

Se extiende dicho certificado el 22 de Setiembre del 200 3


DIRECCION GENERAL
INGENIERO
Carlos Viteri Pérez

AUTORIZADO MINISTERIO DE EDUCACION
Resolución Directorial
USE 03 N° 0083-01
Partida Electrónica
N 11128706 Oct. 99
de Lima y Callao




Lta. Miriam Prado Velásquez
Coord. Académica





MUNICIPALIDAD DEL CALLAO
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS

CONSTANCIA DE TRABAJO


Por medio del presente se deja constancia que El Sr. **ELIAS FRANCISCO HUAMAN TRIPUL**, identificado con **DNI N° 41268288**, presto servicios administrativos en la Municipalidad Provincial del Callao, específicamente en la Gerencia de Administración Tributaria perteneciente a la Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas, como **COORDINADOR DE ARCHIVO y ENCARGADO DEL ALMACEN** ; Desde el mes de Julio del 2010 , hasta el 30 de Abril del 2019.

Durante su tiempo de permanencia demostró puntualidad, eficiencia y responsabilidad en su cargo encomendado.

Se le expide la presente constancia a solicitud del interesado para fine que estime conveniente.

Callao, 30 de Abril del 2019

Atentamente,


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION
TRIBUTARIA Y RENTAS

Martha Patricia Rojas Chambergó
GERENTE GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARÍA GENERAL
Gerencia de Recepción Documental y Archivo General
Jefatura de Archivo General



CERTIFICADO

OTORGADO A

ELIAS FRANCISCO HUAMAN TRIPUL

Por haber participado satisfactoriamente en la

**"VI REUNIÓN TÉCNICA DE ARCHIVOS INSTITUCIONAL
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

"VI RETSAI - MPC 2017"

Organizado por la Municipalidad Provincial del Callao los días 10, 17, 24 y 31 de mayo y 02 de junio de 2017 (10 horas pedagógicas), con el auspicio de la Asociación de Bibliotecarios, Archiveros y Museólogos del Perú (ABAMP-Perú).

Callao, junio 02 de 2017



George V. Collantes Fernández

Secretario General
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Javier E. Vargas Perales

Presidente
ABAMP - Perú



Archivo General de la Nación
Escuela Nacional de Archiveros




"Jueves Archivístico"

CERTIFICADO


Se otorga a: **HUAMAN TRIPUL, ELIAS FRANCISCO**

Por su participación en la Conferencia "SEGURIDAD Y SALUD LABORAL EN LOS ARCHIVOS", que se realizó el 25 de octubre de 2012, con una duración de tres (03) horas lectivas.

Pueblo Libre, 30 de octubre de 2012


Pablo Maguina Minaya
Jefe Institucional
Archivo General de la Nación


Jorge Espino Sánchez
Director Nacional
Escuela Nacional de Archiveros


Eduardo Balboa Alejandro
Presidente
CAFAE - AGN

CERTIFICADO DE TRABAJO

El Departamento de Recursos Humanos de KONECTA BTO S.L. SUCURSAL EN PERU, certifica que el Sr.

HUAMAN TRIPUL ELIAS FRANCISCO

Trabajo en nuestra empresa desde el 10 de Junio de 2019 hasta 13 de Marzo de 2020. Siendo su ultimo cargo laboral En el Area de Recursos Humanos.

Se expide el presente Certificado a solicitud del interesado (a) y para los fines que considere pertinentes.

Atentamente,

KONECTA BTO SL SUCURSAL EN PEÚ



Violeta Orozco Arbulú
DNI: 07929134

Lima, 13 de Marzo de 2020



CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, Lic. William Javier González Del Águila, Representante Legal de HOB Consultores S.A. Certifica que:

El Sr. Elías Francisco Huamán Trijuel, con DNI N° 41268288, ha prestado servicios profesionales para nuestra empresa.

Servicio : Contrato de Servicios de Consultoría HOB CONSULTORES S.A.
Responsable del recojo de la documentación y presentación a las
diversas entidades MTC, OSITRAN, PROVIAS, OEFA.
Cargo : ASISTENTE DE OFICINA
Período : Del 05.Abr.22 al 03.Jun.22
Ubicación : Lima - Distrito Miraflores

Durante el desempeño de sus funciones, el Sr. Elías Francisco Huamán Trijuel, ha demostrado responsabilidad y eficiencia.

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

Lima, Junio de 2022.

Consultor:

HOB CONSULTORES S.A.


Lic. WILLIAM GONZÁLEZ DEL ÁGUILA
Representante Legal



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

marzo 14, 2022

/ 21:01

20221934023

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 : ELIAS FRANCISCO
Apellidos : HUAMAN TRIPUL
Fecha de nacimiento : 24/11/1980
DNI : 41268288
Domicilio : CALLE CIUDAD DEL PESCADOR MZ. I-2 LT. 4

Registrado en Blockchain



ANTECEDENTES POLICIALES: Validación - PNP

No registra antecedentes.

ANTECEDENTES JUDICIALES: Validación - INPE

No registra antecedentes.

ANTECEDENTES PENALES: Validación – Poder Judicial

No se puede presentar información solicitada debido a inconvenientes con el sistema Poder Judicial.

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
20131369558	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	01/03/2017	30/04/2019
20131369558	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	01/07/2010	El empleador no ha registrado información.
20100039207	RANSA COMERCIAL S A	06/12/2007	01/06/2008

Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda

Número de RUC:

10412682888 - HUAMAN TRIPUL ELIAS FRANCISCO

Tipo Contribuyente:

PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO

Tipo de Documento:

DNI 41268288 - HUAMAN TRIPUL, ELIAS FRANCISCO

Nombre Comercial:

-

Fecha de Inscripción:

18/10/2004

Fecha de Inicio de Actividades:

18/10/2004

Estado del Contribuyente:

ACTIVO

Condición del Contribuyente:

HABIDO

Domicilio Fiscal:

-

Sistema Emisión de Comprobante:

MANUAL

Actividad Comercio Exterior:

SIN ACTIVIDAD

Sistema Contabilidad:

MANUAL

Actividad(es) Económica(s):

Principal - 74996 - OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES NCP.

Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):

RECIBO POR HONORARIOS

Sistema de Emisión Electrónica:

RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 07/08/2013

Emisor electrónico desde:

07/08/2013

Comprobantes Electrónicos:

RECIBO POR HONORARIO (desde 07/08/2013)

Afiliado al PLE desde:

-

Padrones:

NINGUNO

Fecha consulta: 23/06/2022 14:55

© 1997 - 2022 SUNAT Derechos Reservados

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.



Establecimiento de Salud	Nro.: 00406122 00006250 - C.S. ALTA MAR
--------------------------	--

I. APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRES

HUAMAN TRIPUL, ELIAS FRANCISCO

SEXO	EDAD		N° H.C.	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PAÍS NACIMIENTO	ETNIA
Masculino	Años	Meses	41268288	DNI/LE	PERU	Mestizo
	41	6		41268288		
UBIGEO RENIEC (DPTO/PROV/DIS)			DIRECCION RENIEC			
Callao / Prov. Const. del Callao / Bellavista			Lima			
UBIGEO ACTUAL (DPTO/PROV/DIS)			DIRECCION ACTUAL			
Callao / Prov. Const. del Callao / La Perla			calle s/n urb ciudad del pescador mz I1 lote 4			
¿Cuenta con certificado emitido anteriormente?				No		

II. DIAGNOSTICO DE DAÑO	CIE	III. DIAGNOSTICO ETIOLOGICO	CIE
Ceguera monocular	H544	Catarata congénita	Q120
	-		-

IV. DISCAPACIDAD			
De La Conducta	0	0	Sin limitación
De La Comunicación	0	1	Realiza y mantiene la actividad con dificultad pero sin ayuda
DeL Cuidado Personal	2	2	Realiza y mantiene la actividad sólo con dispositivos o ayuda
De La Locomocion	0	3	Requiere además de asistencia momentánea de otra persona
De La Disposicion Corporal	0	4	Requiere además de asistencia de otra persona la mayor parte del tiempo
De La Destreza	0	5	Actividad imposible de llevar a cabo sin el apoyo de una persona, la cual requiere además de un dispositivo o ayuda que le permita asistir.
De Situacion	0	6	La actividad no se puede realizar o mantener aún con asistencia personal

V. GRAVEDAD			
Discapacidad Leve	1		Si el código es 1, la persona tiene discapacidad leve
Discapacidad Moderada	× 2-3		Si el (los) código(s) son 2 ó 3, la persona tiene discapacidad moderada
Discapacidad Severa	4-6		Si el (los) código(s) son 4, 5 ó 6, en al menos una categoría de discapacidad, por criterio de favorabilidad la persona tiene discapacidad severa

VI. REQUERIMIENTO DE PRODUCTOS DE APOYO: AYUDAS TÉCNICAS, BIOMECÁNICAS Y PERSONALES

De apoyo

 Para terapia y Mantenimiento médico esenciales y de uso permanente

 Otros productos de apoyo

Personales

 Para asearse, vestirse, cocinar y comer

No requiere

 No requiere

 Para marcha y transporte

 Para comunicación, información y señalización

 Dependencia de otra persona

VII. PORCENTAJE DE RESTRICCIÓN EN LA PARTICIPACIÓN

- %

¿Es diferido?: Sí

Paciente con ceguera total ojo izquierdo

Se recomienda su reevaluación en **120 meses** desde la fecha de expedición.

El certificado tiene una vigencia de **120 meses** desde la fecha de expedición.

LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN

AV. DOS DE MAYO N° 640
Callao - Prov. Const. del Callao - La
Perla

4 de Junio de
2022

HUELLA DIGITAL DEL INDICE DERECHO DEL EVALUADO

APELLIDOS Y NOMBRES DEL MEDICO QUE CERTIFICA

PINTADO MEJIA, FRANCIS OLGA

N° CMP

51324

N° RNE

**FIRMA Y SELLO DEL MEDICO QUE
CERTIFICA**

**FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE
SERVICIO O DEPARTAMENTO**

**FIRMA Y SELLO DEL JEFE O
DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO**

¿Desea Ud. que la información contenida en su Certificado de Discapacidad sea compartida con otros sectores? (CENADI, Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, Ministerio de Educación y Ministerio de Trabajo)

Sí

DRG FRANCIS PINTADO
CMP 51324.


República del Perú
 Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
 RUI: RD380527



Apellidos:
HUAMAN TRIPUL

Nombres:
ELIAS FRANCISCO

DNI: **41268288**

Discapacidad (CIDD-OMS):
Cuidado personal

ORIGINAL
MODERADA

Diagnóstico (CIE 10): H54.4

CARNE DE REGISTRO DEL CONADIS



CONADIS

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

RUI: RD380527

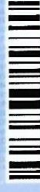
528648

Inscripción	06/06/2022
Emisión	06/06/2022
Caducidad	06/06/2032



JULIO LAU BARTRA
Director I de la Sub Dirección de Registro





El presente carné constituye el único documento personal e intransferible que acredita la inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad (Resolución de Presidencia N. 015-2021-CONADIS/PRE de 23/02/2021)