

## CURRICULUM VITAE (CV)

**MIGUEL ANGELLO CASANA VILELA**  
**AV. SAN FELIPE N° 601 TORRE A DPTO. 503 – DISTRITO DE JESÚS**  
**MARÍA – PROVINCIA DE LIMA**  
**E-MAIL: [miguel220110@gmail.com](mailto:miguel220110@gmail.com), CEL.: 990 160 0006**

Abogado Colegiado de la Universidad Inca Garcilaso De La Vega.  
Me considero proactivo, responsable, comunicativo, servicial y emprendedor; me encanta asumir retos en lo profesional y en lo personal, con mucho liderazgo y tesón; y, valoro el trabajo en equipo y el compañerismo.



### **I. INFORMACIÓN PERSONAL.**

**Estado Civil** :Soltero  
**Nacionalidad** : Peruano  
**Fecha de Nacimiento** : 22/01/1993  
**Lugar de Nacimiento** : Jesús María - Lima  
**DNI** : 71489939.  
**RUC** : 10714899398.

### **II. EXPERIENCIA LABORAL**

#### **1. UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS E INFORMÁTICA SAC (26 de Setiembre de 2016 al 15 de Julio de 2020)- Abogado**

##### **Funciones:**

- a) Observancia y Aplicación de la Normativa Interna de la Universidad y de la Normativa del Sector Educación respecto al Sistema Universitario.
- b) Absolución de Consultas realizadas por las demás áreas involucradas en el Sistema de la Universidad.
- c) ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- d) Atención de Procesos Civiles, Penales, Administrativos, etc, con injerencia en audiencias.
- e) Elaboración de demandas, contestaciones de demandas, atención general de procesos judiciales.
- f) Atención a requerimientos internos de carácter legal.
- a) Atención en la realización, revisión y observación de Contratos Administrativos, convenios Institucionales, Adendas, compromisos de pagos y otros.
- g) Elaboración de Documentos Administrativos (Informes, Memorándums, Cartas, Oficios, Etc.).
- h) Ser parte del comité de Seguridad y Salud en el trabajo, así como en la elaboración de su Reglamento.

**2. UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS E INFORMÁTICA SAC (01 de Febrero de 2016 al 31 de Marzo de 2017)- Asistente Administrativo- Oficina de Recursos Humanos**

**Funciones:**

- a) Evaluación y Análisis de Expedientes Administrativos sobre Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- b) Elaboración y Proyección de Informes Legales que apertura la Instrucción del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- c) Elaboración de Documentos Administrativos (Informes, Memorándums, Cartas, Oficios, Etc.).
- d) Apoyo en la recepción, atención, derivación y archivo de documentos mediante el Sistema de Trámite Documentario.

**3. UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS E INFORMÁTICA SAC (01 de Febrero de 2016 al 23 de Setiembre de 2016)- Asistente Legal**

**Funciones:**

- a) Atención de Documentos Administrativos (Informes Técnicos, Memorándums, Cartas, Oficios, Etc.) respecto a Procedimientos Administrativos Sancionadores y otros.
- b) Atención de reclamos, quejas y sugerencias de la comunidad Universitaria.
- c) Elaboración de Documentos Administrativos (Informes, Memorándums, Cartas, Oficios, Etc.).
- d) Apoyo en la recepción, atención, derivación y archivo de documentos mediante el Sistema de Tramite Documentario, así como el correspondiente foliado de expedientes.
- e) Otras asignaciones encargadas por mis superiores.

**4. UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS E INFORMÁTICA SAC (07 de setiembre de 2015 al 29 de enero de 2016)- Prácticas Pre Profesionales**

**Funciones:**

- a) Apoyo en la recepción, atención, derivación y archivo de documentos mediante el Sistema de Tramite Documentario, así como el correspondiente foliado de expedientes.
- b) Apoyo en el despacho de documentaria dentro y fuera de la entidad.
- c) Apoyo en la revisión y observación de Contratos Administrativos y Adendas.
- d) Otras funciones encomendadas.

**5. NOTARIA GONZALES LOLI (17 de febrero de 2014 al 03 de setiembre de 2015)- Prácticas Pre Profesionales**

**Funciones:**

- a) Apoyo en la recepción, atención, derivación y archivo de documentos mediante el Sistema de Tramite Documentario.
- b) Apoyo en la recepción, atención, fotocopiado y archivo de documentos.
- c) Otras funciones encomendadas.

### **III.FORMACIÓN ACADÉMICA**

#### **ESTUDIOS SECUNDARIOS**

1. **I.E. SANTA MARIA DE FATIMA** (1999-2009)

#### **ESTUDIOS SUPERIORES**

1. **Universidad Inca Garcilaso de la Vega**  
Bachiller (2010- 2015)
2. **Universidad Inca Garcilaso De La Vega**  
Titulado (2015)
3. **Ilustre Colegio de Abogados de Lima**  
**CAL 70183** (23 de setiembre de 2016)

### **IV.ESTUDIOS REALIZADOS**

#### **1. Diplomados**

- 1.1. **Diplomado en “Gestión Pública”** (04 de noviembre a 9 de diciembre de 2019)- 200 hrs Académicas
- 1.2. **Diplomado en “Crimen Organizado”** (04 de Setiembre al 23 de Octubre de 2018) - 200 hrs. Académicas
- 1.3. **Diplomado en “Derecho Administrativo y Procedimiento Sancionador”** (07 de Abril al 16 de Junio de 2018) – 120hrs. Académicas.
- 1.4. **Diplomado “Especializado En Derecho Procesal Penal Y Técnicas Y Destrezas En La Litigación Oral”** (02 de Setiembre al 14 de Octubre de 2017) – 200 hrs. Académicas.
- 1.5. **Diplomado en “Criminalística E Investigación Criminal”** (17 de Mayo al 14 de Junio de 2017) – 120 hrs. Académicas.

## **2. Seminarios**

- 2.1. Seminario Internacional de “Derecho Procesal”- (14 de Septiembre de 2018)**
- 2.2. Seminario Taller “Enfoque Multidisciplinario del Proceso Inmediato-Flagrancia y otros Supuestos”- (Junio de 2016)**
- 2.3. II Seminario Académico de “Derecho Penal” -(Noviembre de 2014)**
- 2.4. Seminario en “Estrategias para la lucha contra el crimen organizado y la corrupción”. (Noviembre de 2014).**

## **3. Foros**

- 3.1. Foro “La corrupción el Perú: Una Mirada Desde la Sociedad Civil” (10 de diciembre de 2014).**

## **4. Cursos**

- 4.1. Curso Taller “Community Manager” (06, 13 y 20 de Agosto de 2016) – 30 Hrs. Lectivas.**

## **5. Conferencias**

- 5.1. Conferencia Magistral denominada “La Interceptación Telefónica y el Tráfico de Influencias”- (15 de noviembre de 2018)**
- 5.2. Conferencia Magistral denominada “Derivados Financieros”- (12 de noviembre de 2018)**

## **V. OTRAS ASIGNACIONES**

- 1. Universidad Peruana de Ciencias e Informática SAC- Defensor Universitario(e) - (01 de febrero de 2018 al 30 de abril de 2018)**

### **Funciones:**

- a) Atención de quejas y reclamos de los usuarios
  - b) Atención de escritos de SUNEDU
  - c) Atención de procesos Administrativos internos.
  - d) Seguimiento a quejas y reclamos a nivel INDECOPI.
- 2. Universidad Peruana de Ciencias e Informática SAC- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (08 de mayo de 2018)**

- a) Elaboración de la normativa de Seguridad y Salud en el trabajo.
- b) Seguimiento del cabal cumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud.

**VI. Conocimientos:**

- a) Ofimática Nivel Intermedio.
- b) Ingles Nivel Intermedio.

**REFERENCIAS**

1. Universidad Peruana de Ciencias e Informática SAC  
MsC. Arq. Juan Salazar Luza- EX -Gerente General  
Ing. Ronald Villanueva Heber – Director General  
Telf.: (01) 330- 7087

Lima, 17 de julio de 2020.



**CONSULTA RUC: 10714899398 - CASANA VILELA MIGUEL ANGELLO**

<b>Número de RUC:</b>	10714899398 - CASANA VILELA MIGUEL ANGELLO		
<b>Tipo Contribuyente:</b>	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
<b>Tipo de Documento:</b>	DNI 71489939 - CASANA VILELA, MIGUEL ANGELLO		
<b>Nombre Comercial:</b>	-		
<b>Fecha de Inscripción:</b>	01/03/2016	<b>Fecha Inicio de Actividades:</b>	01/03/2016
<b>Estado del Contribuyente:</b>	ACTIVO		
<b>Condición del Contribuyente:</b>	HABIDO	<b>Profesión u Oficio:</b>	01 - ABOGADO
<b>Dirección del Domicilio Fiscal:</b>	-		
<b>Sistema de Emisión de Comprobante:</b>	MANUAL/COMPUTARIZADO	<b>Actividad de Comercio Exterior:</b>	SIN ACTIVIDAD
<b>Sistema de Contabilidad:</b>	MANUAL/COMPUTARIZADO		
<b>Actividad(es) Económica(s):</b>	Principal - 6910 - ACTIVIDADES JURÍDICAS		
<b>Comprobantes de Pago c/aut. de Impresión (F. 806 u 816):</b>	NINGUNO		
<b>Sistema de Emisión Electrónica:</b>	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 01/03/2016		
<b>Afiliado al PLE desde:</b>	-		
<b>Padrones :</b>	NINGUNO		

Imprimir



ILATIN



## CONSTANCIA

se otorga la presente a:

**MIGUEL ANGELLO CASANA VILELA**

Por haber aprobado satisfactoriamente el **DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA**, realizado del 04 de noviembre al 09 de diciembre de 2019, con un total de 200 horas académicas, organizado por el Instituto Latin América SAC en Convenio con el Colegio de Abogados de Huaura, realizado en la ciudad de Lima – Perú, aprobado con Resolución N° 260-2019-JD/CAH.

Lima, 11 de diciembre de 2019.



  
Mg. ROSALBINA VILELA ALVAREZ  
Gerente General  
Instituto Latin América SAC.



## Colegio de Abogados de Huaura

### RESOLUCIÓN N° 260-2019-ID/CAH Huaura, 20 de octubre de 2019.

Visto el Oficio N° 030-2019/LATINSAC, presentado por el Instituto Latin América SAC, de fecha 14 de octubre de 2019, referente a la solicitud de acreditación del evento académico Diplomado Especializado en: "GESTIÓN PÚBLICA", el mismo que se desarrollará del 04 de noviembre al 09 de noviembre de 2019, y:

#### CONSIDERANDO:

Que, el Colegio de Abogados de Huaura es una entidad de Derecho Público reconocida por la Constitución que persigue desarrollar una educación jurídica permanente en todos los ámbitos de la sociedad, tal y como reñega el literal I del artículo 3° de su Estatuto.

Que, corresponde a la Dirección Académica y Promoción Cultural, desarrollar actividades en el ámbito jurídico de capacitación, actualización, especialización, teniendo a su cargo el registro de todos y de cada uno de los eventos que promocionan y patrocinan.

Que, con fecha quince de octubre de dos mil diecinueve, en las instalaciones del Colegio de Abogados de Huaura, la Junta Directiva aprueba el evento académico Diplomado Especializado en: "GESTIÓN PÚBLICA", el mismo que se desarrollará del 04 de noviembre al 09 de noviembre de 2019, en el Auditorio Pablo Bermúdez-Oj. 703-Jr Luis María (Clases presenciales) y por plataforma Moodle (Clases virtuales).

Que, habiéndose verificado que el diplomado cumple con los estándares necesarios para que nuestra Orden proceda a certificarlo, esto es, número de horas académicas, ponentes de alto nivel académico y organización adecuada.

Por lo expuesto, la Junta Directiva del Colegio de Abogados de Huaura en uso de sus atribuciones establecidas en el Estatuto de la Orden:

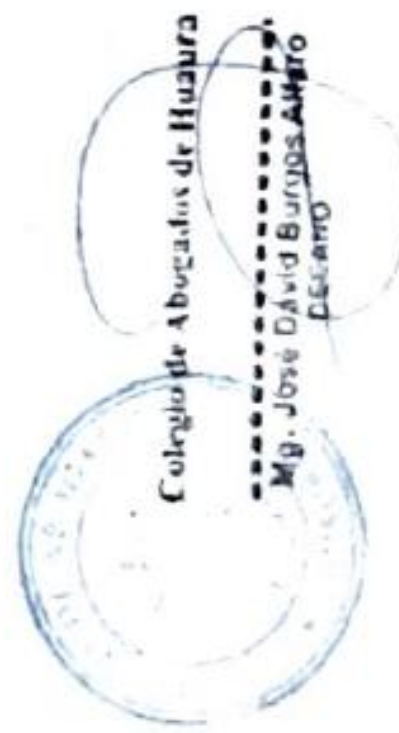
#### RESUELVE:

Artículo 1: Aprobar la certificación para el Diplomado Especializado en: "GESTIÓN PÚBLICA"; organizado por el Instituto Latin América SAC; el mismo que se desarrollará del 04 de noviembre al 09 de diciembre de 2019, con un total de 200 horas académicas.

Artículo 2: Disponer que el director de la Dirección Académica y Promoción Cultural proceda a inscribir en el registro de certificados los que se han de expedir a los participantes del Diplomado Especializado en: "GESTIÓN PÚBLICA", el cual estará en custodia de esta Orden.

Artículo 3: Autorizar al Decano de la Orden a efectos de que suscriba los diplomas que se han de expedir a los participantes del Diplomado Especializado en: "GESTIÓN PÚBLICA".

Regístrese, comuníquese y archívese.



Av. Miraflores Independencia N° 239 - Huaura - Teléfono 239 2428  
Dr. José Carlos M. 377 - Av. Pisco Chico 444 - Barrantica  
E-mail: inform@cahu.org.pe - www.cah.org.pe

# TEMARIO

- **FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA:**  
Política de la Modernización de la Gestión Pública  
Sistemas Administrativos del Estado Peruano  
Sistemas Funcionales del Estado Peruano  
Características de los Sistemas Administrativos
- **SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO:**  
Prospectiva y Planeamiento Estratégico  
Características de la Política Pública  
Funciones y Niveles de Planificación de las Políticas Públicas  
Gestión Estratégica del Sector Público y su Instrumentalización
- **GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS:**  
Contrataciones Públicas  
Los Principales Cambios de la Nueva Ley de Contrataciones N° 30225  
Las Modalidades de Contratación
- **ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO:**  
Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público  
Gestión Financiera de las Organizaciones Públicas  
Marco Macroeconómico Multianual
- **SISTEMA NACIONAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO:**  
Gestión del Presupuesto Público  
Presupuesto por Resultados  
Gestión Pública por Resultados  
Ley del Presupuesto Público
- **GESTIÓN DE INVERSIÓN Y SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL:**  
Gestión de Inversión Pública bajo Invierte.pe  
Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones  
Gestión de Proyectos de Inversión Pública
- **SISTEMA ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS:**  
Reforma del Servicio Civil  
Gestión del Desempeño  
Régimen Disciplinario en el Servicio Civil
- **SISTEMA NACIONAL DE CONTROL:**  
Control Gubernamental y Auditorías  
El Sistema Nacional de Control (SNC)  
Responsabilidad Administrativa funcional

NOTA: 18



ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE LA LIBERTAD  
**Diploma de Especialización**

Otorgado a :

MIGUEL ANGELLO CASANA VILELA

Por haber participado y aprobado el:

**DIPLOMADO  
DERECHO ADMINISTRATIVO Y  
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

Organizado por la Asociación Peruana de Ciencias Jurídicas y Conciliación (APECC), y el Ilustre Colegio de Abogados de la Libertad, con una duración de 120 horas lectivas; Realizado del 07 de Abril al 16 de Junio del 2018, en la Ciudad de Lima.



**EXPOSITORES**

\* DRA. ROSA DIANDERAS CATERIANO  
\* DR. RICARDO DIANDERAS LEZAMETA



Dr. MANUEL ALEJANDRO MONTOYA CARDENAS  
Decano



Dr. OSCAR PEÑA GONZALES  
Presidente

## **DIPLOMADO: DERECHO ADMINISTRATIVO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

\* DURACION : 120 horas lectivas

60 Horas lectivas de clases

60 Horas de foros y Talleres

\* NOTA APROBATORIA: 16

\* DIAS: Sabados: 07, 21 y 28 de Abril / 05, 12, 19 y 26 de Mayo / 02, 09 y 16 de Junio del 2018

\* HORAS: 9:30 Am. a 2:00 Pm.

\* MODALIDAD: Presencial

CONVENIO: Asociación Peruana de Ciencias Jurídicas y Conciliación (APECC) y el Ilustre Colegio de Abogados de la Libertad.

RESOLUCION N°: 053 - 2018 /D-CALL

COLEGIO DE ABOGADOS DE LA LIBERTAD, EN  
CONVENIO CON LA ASOCIACION PERUANA DE  
CIENCIAS JURIDICAS Y CONCILIACION (APECC)

CERTIFICADO N° 2236 Nota: 16

Tomó: 03 Folio: 166

Fecha: 24/07/18 Firma: [Firma]



COLEGIO DE  
ABOGADOS  
DE HUAURA

**DIPLOMADO ESPECIALIZADO  
"DERECHO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, PROCEDIMIENTO SANCIONADOR  
Y CALIDAD REGULATORIA"  
RESOLUCIÓN N° 062-2019-JD/CAH**

**DIPLOMA DE ESPECIALISTA**

**Otorgado a: MIGUEL ANGELLO CASANA VILELA**

*Por haber participado y aprobado el Diplomado Especializado "Derecho y Procedimiento Administrativo, Procedimiento Sancionador y Calidad Regulatoria",  
llevado a cabo desde el 06 de junio al 25 de julio de 2019, con un total de 200 horas académicas,  
organizado por el Instituto Latin America S.A.C. y el Colegio de Abogados de Huaura.*

**Huacho, 25 julio de 2019**



*Mg. José David Burgos Alfaro*  
Decano

Colegio de Abogados de Huaura



*Mg. Rosalbina Vilela Álvarez*  
Gerente General

Instituto Latin America S.A.C.



Colegio de Abogados de Huaura

RESOLUCIÓN N° 062-2019-JD/CAH  
Huacho, 22 de marzo de 2019.

- 1 -

Visto el oficio presentado por el Instituto Latin America S.A.C. - I.LATIN, de fecha marzo de 2018, referente a la solicitud de auspicio académico para el Diplomado Especializado "DERECHO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO-PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y CALIDAD REGULATORIA" el mismo que se desarrollará del 06 de junio al 25 de julio de 2019 y:

**CONSIDERANDO:**

Que, el Colegio de Abogados de Huaura es una entidad de Derecho Público reconocida por la Constitución que persigue desarrollar una educación jurídica permanente en todos los ámbitos de la sociedad, tal y como lo señala el literal (d) del artículo 3° de su Estatuto.

Que, correspondiente a la Dirección Académica y Promoción Cultural, desarrollar actividades en el ámbito jurídico de capacitación, actualización, especialización, teniendo a su cargo el registro de todos y de cada uno de los eventos que promocionan y patrocinan.

Que, con fecha diecinueve de marzo de dos mil diecinueve, en las instalaciones del Colegio de Abogados de Huaura, la Junta Directiva aprobó el Diplomado Especializado "DERECHO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO-PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y CALIDAD REGULATORIA", el mismo que se llevará a cabo del 06 de junio al 25 de julio de 2019, en Auditorio Pablo Benítez N° 214, of. 703 - Jesús María - Lima.

El curso en mención está dirigido a estudiantes de Derecho, profesionales y público en general.

Que, habiéndose verificado que dicho evento cumple los estándares necesarios para que nuestra Orden proceda a certificarlo, esto es, número de horas académicas, ponentes de alto nivel académico y organización adecuada.

Por lo expuesto la Junta Directiva del Colegio de Abogados de Huaura en uso de sus atribuciones establecidas en el Estatuto de la Orden:

**RESUELVE:**

**Artículo 1°** Aprobada la certificación para el Diplomado Especializado "DERECHO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO-PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y CALIDAD REGULATORIA", con un total de 200 horas académicas; organizado por el Instituto Latin America S.A.C. - I.LATIN, el mismo que se llevará a cabo del 06 de junio al 25 de julio de 2019, en el Auditorio Pablo Benítez N° 214, of. 703 - Jesús María - Lima.

**Artículo 2°** Disponer que el Director de la Dirección Académica y de Promoción Cultural proceda a inscribir en el registro de certificados, los que se han de expedir a los participantes Diplomado Especializado "DERECHO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO-PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y CALIDAD REGULATORIA" el cual estará en custodia de la Orden.

**Artículo 3°** Autorizar al Decano de la Orden a efectos de que suscriba los diplomas que se han de expedir a los participantes del Diplomado Especializado "DERECHO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO-PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y CALIDAD REGULATORIA".

Regístrese, comuníquese y archívese.



Colegio de Abogados de Huaura  
Carlos G. La Rosa Barriento  
SECRETARIO GENERAL



Colegio de Abogados de Huaura  
Angel Odemar González Rosales  
DECANO

Av. Mercedes Linderoche N° 239 - Huacho - Teléfono 239 2428  
Jr. José Gálvez N° 317 - 4to. Piso Ofic. 404 - Barranca  
E-mail: [informes@cah.org.pe](mailto:informes@cah.org.pe) / [www.cah.org.pe](http://www.cah.org.pe)  
 colegio de abogados de huaura

# TEMARIO

000002

**-ASPECTOS GENERALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO:**

La administración pública y el derecho administrativo.  
Principio de legalidad y potestades administrativas.  
Potestades regladas y potestades discrecionales.

**- FUNCIÓN ADMINISTRATIVA Y FORMAS DE ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN**

Función administrativa.  
Formas jurídicas administrativas.

**-EL ACTO ADMINISTRATIVO**

Elementos de validez y de eficacia.  
Caracteres y clases.  
Nulidad e inexistencia.

**-EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

Fuentes y principios del procedimiento administrativo.  
Silencio administrativo.  
Tramitación del procedimiento.

**-FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

La función de fiscalización administrativa.  
La ordenación y potestades de la fiscalización administrativa.  
Fiscalización ambiental.

**-PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES**

El procedimiento administrativo tripartito.  
El procedimiento administrativo sancionador.  
El procedimiento administrativo ambiental.

**-MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

Medidas cautelares.  
Medidas correctivas.  
Medidas preventivas ambientales.

**-FUNDAMENTOS DE ANÁLISIS DE CALIDAD REGULATORIA**

Análisis de calidad regulatoria.  
Principios del análisis de calidad regulatoria.  
Aplicación práctica sobre procedimientos administrativos.

NOTA: 18