

HOJA DE VIDA

Nombre: YESENIA ROSSANA MUCHA ROMERO
Dirección: Pedro Ruiz Gallo No. 2991 – Ate - Lima
Móvil: 977260301 – 933071112
Email: yessita75@hotmail.com
jessenia.mucha.romero@gmail.com



EDUCACION

1992 – 1994 Secretariado Ejecutivo Español – Escuela de Formación Secretarial ELA

OTROS ESTUDIOS

2019 – 2020 Auxiliar de Educación Inicial y Primaria – CESABEC (actualmente)
2005 Asistente de Gerencia – Centro Cultural Euroamericano

IDIOMAS

1998 – 2000 Inglés – ICPNA

CURSOS E INFORMATICA

1995 – 1996 Computación (Windows) – Instituto Superior San Francisco

DIPLOMADO

2020 Modernización de tramite documentario y gestión de archivos” – INEC

CAPACITACIONES

2020 Curso de Power Point – Computalent (octubre)

2020 Curso e-learning Estructura y funcionamiento del estado peruano (octubre)

2020 Curso e-learning El sistema de gestión de recursos humanos y la Ley del servicio civil (octubre)

2020 La importancia del Juego en tiempos de COVID-19 – MIMP (mayo)

2018 Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA 2018 - ISCP

2018 Computación e Informática Laboral 2017 – ISCP

HABILIDADES

Habilidades generales

- Responsabilidad, puntualidad y seriedad
- Habilidad para el trabajo en equipo
- Habilidades de comunicación
- Proactiva con iniciativa y autónoma

EXPERIENCIA LABORAL

2017 – 2020 Institución Educativa Sebastian Lorente Ibáñez
Secretaria

- 2001 – 2017 Municipalidad Distrital de El Mantaro
 Secretaría General / Tesorería / Registro Civil / Demuna
- 2000 Municipalidad Distrital de Perene
 Secretaría de Imagen Institucional
- 1999 – 2000 Instituto Superior Tecnológico San Francisco
 Docente
- 1996 – 1999 EPS Mantaro
 Secretaría de Gerencia
- 1994 – 1996 Universidad del Valle del Mantaro
 Secretaría / Cajera

DIPLOMA



Escuela de Formación Secretarial

certifica que:



YESENIA ROSSANA MUCHA ROMERO

ha cumplido satisfactoriamente con
los requerimientos académicos del

PROGRAMA DE
"SECRETARIADO EJECUTIVO ESPAÑOL"

realizado del 06 de JULIO DE 1992 al 30
de JUNIO de 1994 por lo cual se confiere el
presente Diploma

Otorgado en Miraflores el 02 de DICIEMBRE de 1999



Centro Cultural Euroamericano

Jr. Huancas N° 750 Telf.: 235284

Huancayo



R.D.3272-90-ED., R.D.000325-95-ED., y R.D.01124-04-ED.

LA QUE SUSCRIBE, DIRECTORA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL PARTICULAR "CENTRO CULTURAL EUROAMERICANO", DEJA:

CONSTANCIA

Que la Sra. YESENIA ROSSANA MUCHA ROMERO ha estudiado el programa de perfeccionamiento "ASISTENTE DE GERENCIA" que ha dictado el INSTITUTO PARA SECRETARIAS "ELA" de Lima en convenio con el CC EUROAMERICANO de Huancayo, dentro de este programa ha llevado los siguientes cursos:

- Comunicación Gerencial (8 h)
- Protocolo (8 h)
- Marketing y Publicidad (16 h)
- Logística (8h)
- Computación (24 h)

La Sra. MUCHA se desempeñó con responsabilidad y puntualidad.

Se expide la presente a solicitud de la interesada para los fines que considere conveniente.

Huancayo, 11 de Enero de 2005



RUTH DE RAMÍREZ DE CASTILLA
DIRECTORA



ICPNA

INSTITUTO CULTURAL PERUANO NORTEAMERICANO

EL DIRECTOR ACADEMICO DEL INSTITUTO CULTURAL PERUANO
NORTEAMERICANO DE HUANCAYO

CERTIFICA

Que *Mesenia Rossana Mucha Romero*
ha concluido sus estudios del idioma **INGLES** en la
institución de mi Dirección, obteniendo notas satisfactorias
en cada uno de los **DIECIOCHO CICLOS**, que
comprende el estudio del idioma, en el periodo de **Jul. 98 - Feb 2000**
Se expide el presente documento a petición de la parte
interesada para los fines que crea conveniente.

Huancayo, **19** de **Abril** del **2000**



[Handwritten signature]



San Francisco
instituto superior
R.M. 0088-95-ED



CERTIFICADO

Otorgado a:

YESENIA MUCHA ROMERO

Dando testimonio de haber culminado satisfactoriamente:
OPERADORA DE MICROCOMPUTADORAS

llevado a cabo en **180** horas.

I.S.T. "SAN FRANCISCO"
R.M. 0088-95-ED

[Handwritten signature]
MARIA NERY RIVAZALOA ROTO
Directora

[Handwritten signature]
S. SAN FRANCISCO
R.M. 0088-95-ED

Director de Informática
DIRECTOR DE INFORMÁTICA

Huancayo, 09 de setiembre

1995



INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION Y CAPACITACION

DIPLOMA

OTORGADO A:

MUCHA ROMERO YESENIA ROSSANA

Por haber participado en el Diploma Especializado de:

"MODERNIZACIÓN DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y GESTIÓN DE ARCHIVOS"

Realizado del 31 de Marzo al 06 de Mayo del 2020 en el auditorio del Instituto Nacional de Educación y Capacitación - INEC con una duración de 200 horas lectivas. El presente certificado cumple los estándares de las normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas de SERVIR, según la Normativa de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Lima, 06 de Mayo del 2020



MG. ELIZABETH PEREZ MESSIAS
GERENTE GENERAL

JOSÉ LUIS GONZALEZ SEQUEIROS
ESPECIALISTA

CERTIFICADO

DE PARTICIPACION

Código: 00823

OTORGADO A

Yesenia Rossana Mucha Romero


Por haber participado del curso virtual **POWER POINT PARA PRINCIPIANTES**

Duración: 24 horas académicas

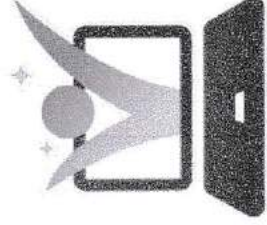
3 de Octubre del 2020



Carlos Janampa
Capacitador



César Quintanilla
Coordinador



COMPUTAL ENT

La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

YESENIA ROSSANA MUCHA ROMERO

ha aprobado el curso e-learning:

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTADO PERUANO

desarrollado en el aula virtual de la Escuela Nacional de Administración Pública del 25 de marzo al 1 de octubre de 2020, con una duración de veinticuatro (24) horas académicas.

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



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ANTONIOLI Dante
Javier FAU 2047780848 1 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 15/10/2020 17:34:58-0500

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

La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

YESENIA ROSSANA MUCHA ROMERO

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 ANTONIO Dante
Javier FAU 20477800461 soft
Objetivo: En señal de
conformidad
Fecha: 04/08/2020 23:18:13-0500



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



MÓDULO DE LOGÍSTICA
Figuración - Centro de Costo. Tabla
bita Proveedores. Datos Generales
ámetros de Unidad Ejecutora
- Techo Presupuestal Programado,
Modificado / Plan Anual de Obtención - Inicial
Estudios de Mercado. Pedidos de Bienes y
sidos Programados (PECOSA), Pedidos de
enas y Servicios, Autorización de Pedidos,
de Pedidos, Pedidos Consolidados de
esos de Selección.- Conformación de
s de procesos de Selección, Adjudicación
fables de Evaluación de Propuestas,
de los Contratos
- Cuadro de Adquisición - Emisión de
para - Emisión de Orden de Servicio.
de Servicios, Secuencias de Fase
abajos, Ampliaciones) Procedimientos
e Devergado, Almacenes, Entradas de
ción de Pedidos, Consulta de Pecosas
ial de Almacenes, Kardex de Almacén
co de Almacén, Ubicación Física de Items
DE PATRIMONIO
beneficios en la gestión de patrimonial.
bienes y Servicios Centro de Costos
stas/Aprobadas Personal Proveedores
ca Ubicación Física, Asignación de Bienes
to Órdenes De Compra, Entradas a
ulta de Bienes Patrimoniales, Patrimonio
ntable, Patrimonio por Centro de Costo,
r Empleado Consultas/Reportes Procesos.
DE TESORERIA
ocedimientos, Operatividad y procesos
DE PRESUPUESTO POR RESULTADOS
is de Operatividad
DE BIENES CORRIENTES
ocedimientos, Operatividad y procesos



INSTITUTO SUDAMERICANO DE
CAPACITACION PROFESIONAL

ISCP

INSCRITO EN LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA PARTIDA 12652692 / RUC 20543205312
AUTORIZADO PARA REALIZAR EVENTOS DE CAPACITACION A NIVEL NACIONAL

CURSO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA 2018

CERTIFICADO

Al Sr. (ta): YESENIA ROSSANA MUCHA ROMERO

Por haber participado en el Curso "SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA 2018", realizado del 10 de febrero al 04 de marzo del presente año en el Auditorio del Gobierno Regional de Junín, promovido por el Instituto Sudamericano de Capacitación Profesional.

(Valor Académicos 120 horas Lectivas - 3 Créditos)

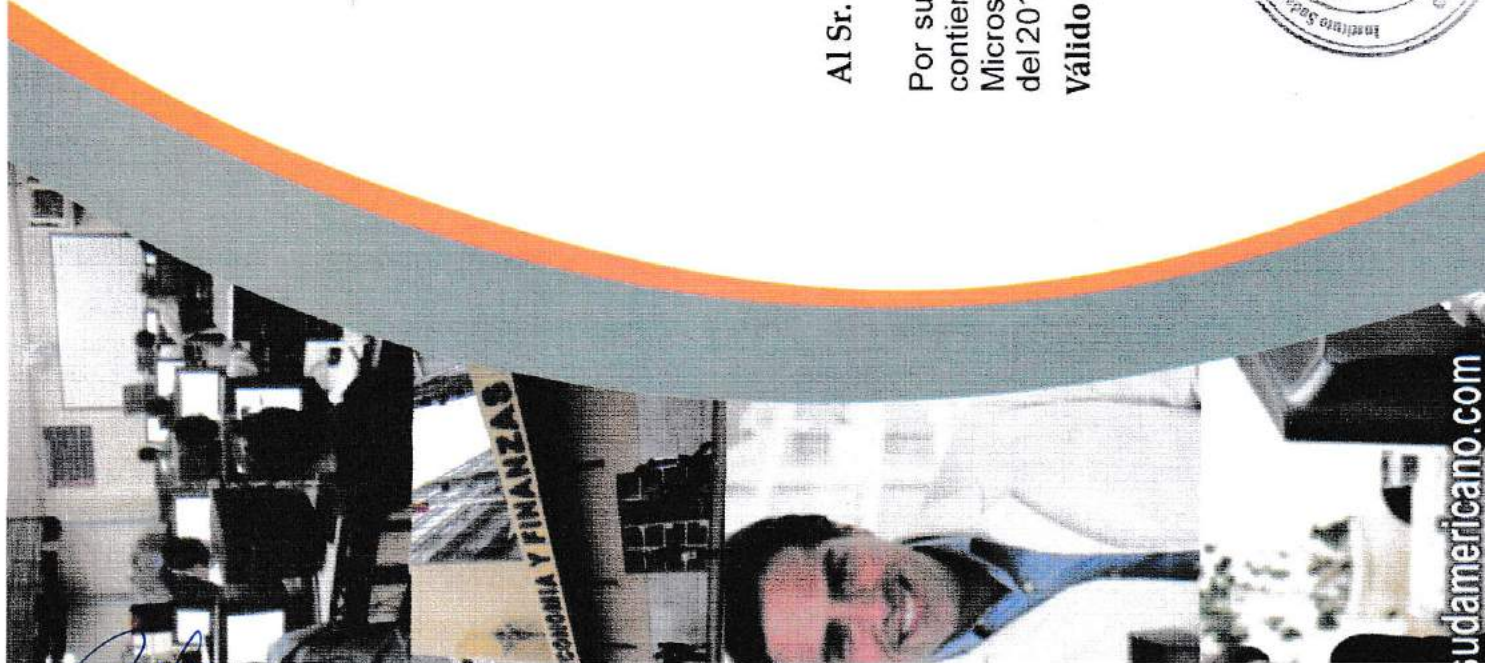
PONENTES: ING. MILAGROS YRIS UCULMANA FAJARDO

Días 03 y 04 de marzo - Conferencia Presencial
Días 10 de febrero al 02 de marzo - Modalidad Virtual
Huancayo, marzo del 2018



INSTITUTO SUDAMERICANO DE
CAPACITACION PROFESIONAL
ISCP
Amelid Ricardo Atala Velez
GERENTE GENERAL





[Handwritten signature]



**INSTITUTO SUDAMERICANO DE
CAPACITACION PROFESIONAL**

ISCP

INSCRITO EN LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA PARTIDA 12652692 / RUC 20543205312
AUTORIZADO PARA REALIZAR EVENTOS DE CAPACITACIÓN A NIVEL NACIONAL

Líderes en Formación Profesional

CURSO

COMPUTACION E INFORMATICA LABORAL 2017

Otorga el presente

CERTIFICADO

Al Sr. (ta) **YESENIA ROSSANA MUCHA ROMERO**

Por su participación al Curso de: "COMPUTACION E INFORMATICA LABORAL 2017", el cual contiene los siguientes temas: Windows E Internet Explorer, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Microsoft Outlook, realizado en la ciudad de Lima los días 02 al 30 de enero del 2018, promovido por el Instituto Sudamericano de Capacitación Profesional.

Válido por 80 horas lectivas

Lima, enero del 2018

INSTITUTO SUDAMERICANO DE
CAPACITACION PROFESIONAL
ISCP

[Handwritten signature]

Stephanie Vanessa Nishpayán Sanchez
GERENTE ADMINISTRATIVO



INSTITUTO SUDAMERICANO DE
CAPACITACION PROFESIONAL
ISCP

[Handwritten signature]

Ángehd Ricardo Abata Veloz
GERENTE GENERAL

sudamericano.com



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Constancia

Otorgado a:

YESENIA ROSSANA MUCHA ROMERO

por su participación en el Seminario Internacional
Virtual: ***“La Importancia del Juego en Tiempos de
COVID-19”***, realizado el 28 de mayo de 2020.

Lima, mayo de 2020

María del Carmen Santiago Bailetti
Directora General

Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes

EL PERÚ PRIMERO

CERTIFICADO DE TRABAJO

El Director de la Institución Educativa "Sebastián Lorente Ibáñez" del Centro Poblado de Santa María, distrito de Huachocolpa, provincia de Tayacaja, departamento de Huancavelica, deja:

CONSTANCIA:

Que, la señora MUCHA ROMERO VESENIA ROSSANA identificado (a) con DNI No.20723235, ha laborado en la Institución Educativa Sebastián Lorente Ibáñez, desde el 01 de marzo del 2017 hasta el 28 de febrero del 2020, como SECRETARIA, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide el presente documento para fines que crea conveniente la interesada.

Santa María, 02 de marzo del 2020



Pedro Castro
C.M. 102321002
DIRECTOR





Municipalidad Distrital de El Mantaro

PROVINCIA JAUIJA - REGION JUNIN

Capital productora del cacao - Corazón del Valle del Mantaro



CERTIFICADO DE TRABAJO

EL QUE SUSCRIBRE, ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL MANTARO, PROVINCIA JAUIJA, DEPARTAMENTO JUNIN;

CERTIFICA:

Que, **YESENIA ROSSANA MUCHA ROMERO**, identificada con DNI No.20723235, ha laborado en la Municipalidad Distrital de El Mantaro, desde el 01 de febrero del 2001 hasta el 15 de febrero del 2017, en las áreas (cargo repetido) que a continuación se detallan:

- SECRETARIA DE ALCALDIA del 01 de Febrero del 2001 al 31 de diciembre del 2014.
- SECCION DE TESORERIA del 01 de Febrero del 2001 al 31 de diciembre del 2013.
- SECCION DE DEMUNA del 01 de Febrero del 2001 al 31 de Diciembre del 2003
- SECCION DE REGISTROS CIVILES del 01 de Febrero del 2001 al 15 de febrero del 2017
- MIEMBRO DE LA INTERVENCION DE SABERES PRODUCTIVOS CIAM del 03 de enero del 2016 al 15 de febrero del 2017.

La Sra. Yesenia Rossana Mucha Romero, durante el tiempo de su permanencia ha demostrado puntualidad, honestidad y responsabilidad en las labores encomendadas.

Se le expide el presente Certificado de Trabajo para los fines que estime conveniente.

El Mantaro, 10 de enero del 2019



Fernando C. Benito Moya
Fernando C. Benito Moya
ALCALDE

Jr. Junín s/n - El Mantaro

Teléf. Móvil 985767534



Municipalidad Distrital de Perené

Dirección: Jr. 22 de Octubre Nº 559 - Villa Perené
Distrito de Perené, Provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín
Telefax: 064-544061 - 064-544224

**LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PERENE, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO,
DEPARTAMENTO DE JUNIN.**

C E R T I F I C A

Que, la Srta. **Yesenia Mucha Romero**, Secretaria Ejecutiva, ha laborado en la **Oficina de Turismo e Imagen Institucional** de la Municipalidad Distrital de Perené, durante el periodo comprendido desde el 11-09-00 hasta el 31-12-00.

Durante su permanencia demostró responsabilidad, puntualidad y esmero en las labores encomendadas.

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

Villa Perené, 04 de Enero de 2001

Municipalidad Distrital Perené
Chanchamayo


SRTA. LIV M. HAUG LANDMO
ALCALDESA





San Francisco
instituto superior
Estudia entre Amigos
R.M. 0388-95-ED

LA DIRECCION DEL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PRIVADO "SAN FRANCISCO DE ASIS" OTORGA:

CERTIFICADO

A la señorita YESENIA MUCHA ROMERO, quien laboró en nuestra Institución en calidad de docente contratada por horas, en Secretariado Ejecutivo Computarizado, a partir del 27 de Setiembre de 1999 hasta el 05 de Mayo del presente año, también realizó las actividades siguientes:

- Docente en el programa de cursos vacacionales de Enero y Febrero del curso de Inglés KIDS' 2000.
- Miembro del jurado de examen de grado de Secretariado Ejecutivo Computarizado en el mes de Octubre 1999.

Se expide la presente a solicitud de la interesada

Huancayo, mayo 11 de 2000

I.S.T. "SAN FRANCISCO"
R.M. 0388-95 ED


MARIA NERI ZEVALLOS SOTO
Directora

NZS/ecr





Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Mantaro S.A.
Sede Central

**EL GERENTE GENERAL DE LA ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS
DE SANEAMIENTO MANTARO S.A. QUE SUSCRIBE:**

CERTIFICA:

Que, la Señorita **YESENIA MUCHA ROMERO**, ha laborado en esta Institución, desempeñándose en el Cargo de **SECRETARIA DE GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ZONAL JAUJA**, desde el 01 de Febrero de 1996 hasta el 10 de Setiembre de 1999, demostrando eficiencia, responsabilidad, honradez, puntualidad y deseos de superación.

Se otorga el presente para los fines que crea conveniente la interesada.

Jauja, 15 de Setiembre de 1999

E.P.S. MANTARO S.A.

DR. CAYO ESPINOZA R.
GERENTE GENERAL



ASOCIACION PROMOTORA ANDINA DEL CENTRO
PATROCINADORA DE LA
UNIVERSIDAD DEL VALLE DEL MANTARO

C E R T I F I C A D O D E T R A B A J O

EL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE DEL MANTARO QUE SUSCRIBE:

CERTIFICA:

Que, la Señorita YVESNIA ROSSANA MUCHA ROMERO: ha trabajado en esta Institución en los siguientes periodos:

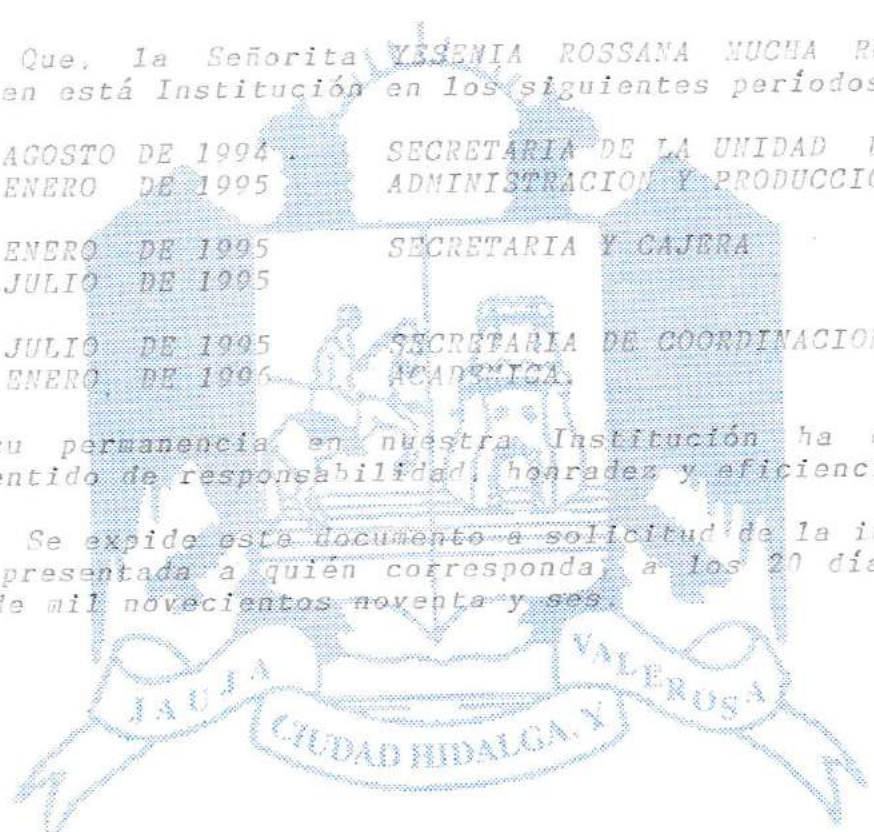
DEL 15 DE AGOSTO DE 1994 AL 19 DE ENERO DE 1995 SECRETARIA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y PRODUCCION.

DEL 20 DE ENERO DE 1995 AL 19 DE JULIO DE 1995 SECRETARIA Y CAJERA

DEL 20 DE JULIO DE 1995 AL 18 DE ENERO DE 1996 SECRETARIA DE COORDINACION ACADÉMICA.

Durante su permanencia en nuestra Institución ha demostrado un alto sentido de responsabilidad, honradez y eficiencia.

Se expide este documento a solicitud de la interesada, para ser presentada a quien corresponda, a los 20 días del mes de enero de mil novecientos noventa y seis.



CESAR CUESTAS MENESES
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Consulta RUC

[Volver](#)

Resultado de la Búsqueda

RUC:

10207232357 - MUCHA ROMERO YESENIA ROSSANA

Tipo Contribuyente:

PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO

Tipo de Documento:

DNI 20723235 - MUCHA ROMERO, YESENIA ROSSANA

Nombre Comercial:

-

Fecha de Inscripción:

13/05/1996

Estado:

ACTIVO

Condición:

HABIDO

Domicilio Fiscal:

-

Actividad(es) Económica(s):

Principal - CIIU 93098 - OTRAS ACTIVID.DE TIPO SERVICIO NCP

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

RECIBO POR HONORARIOS

Sistema de Emisión Electrónica:

RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 30/04/2013

Afiliado al PLE desde: