

CURRICULUM VITAE

Mg Carlos ORE RUIZ

INDICE de CURRÍCULUM VITAE

(1)	HOJA DE VIDA.....	231-219
(2)	DECLARACIONES JURADAS	218-215
(3)	ESTUDIOS DOCTORALES.....	214-213
(4)	ESTUDIOS MAESTRIA (Grado Magister)	212-210
(5)	TITULO PROFESIONAL.	209-207
(6)	ESTUDIOS DE PRE GRADO (Grado Bachiller)	206-204
(7)	REGISTROS SUNEDU	203-198
(8)	DOCUMENTOS DE COLEGIATURA	197-196
(9)	DOCUMENTOS PERSONALES.....	195-191
(10)	EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA (Gerente Municipal)	190-161
(11)	EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA (Gerente de Administración y Finanzas)	160-148
(12)	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA (Director y/o Responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto)	147-113
(13)	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL Otros Cargos (Jefe de Abastecimientos, Jefe de Tesorería, Cajero, Jefe Adquisiciones y Otros)	112-47
(14)	EXPERIENCIA GENERAL (Servicios de Consultoría)	46-01
(15)		

HOJA DE VIDA



Carlos ORE RUIZ. Egresado de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; Contador Público otorgado por la Universidad Peruana Los Andes de Huancayo, con Maestría en Gestión Pública por la Universidad Cesar Vallejo de Trujillo, y estudios Doctorales culminados en Gestión Pública y Gobernabilidad en la Universidad Cesar Vallejo de Trujillo; Desempeñe cargos de **Asesor Administrativo Técnico:** Municipalidad Provincial de La Mar. **Gerente Municipal:** Municipalidad Provincial de La Mar, Municipalidad Distrital de Tambo-La Mar, Municipalidad Distrital de Concepción-Vilcashuaman, Municipalidad Distrital de Acocro, Municipalidad Distrital de Socos, Municipalidad Distrital de Rio Tambo, Satipo, Municipalidad Provincial de Huancasancos, Municipalidad Distrital de Acos Vinchos.; **Gerente de Administración** de la Municipalidad Provincial de La Mar, Municipalidad Distrital de Pichari-La Convención-Cusco; como **Director de Planeamiento y Presupuesto** de las Municipalidad Distrital de Kimbiri- La Convención-Cusco, Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, Municipalidad Distrital de Anco- La Mar, Municipalidad Distrital de Carmen Alto; **Tesorero** de la Municipalidad Provincial de La Mar-San Miguel, Municipalidad Distrital de Ayahuanco-Huanta; **Jefe de Abastecimiento** de la Municipalidad Provincial de La Mar-San Miguel; Coordinador Proyectos del Gobierno Regional de Ayacucho, Ex **Docente** a distancia Universidad Alas Peruanas; con Diplomados en Gerencia Social, Gestión participativa por la PUCP, Gestión Municipal UNMSM, Gestión de empresas UNSCH.

I. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
ORE	RUIZ	CARLOS

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	30 OCTUBRE 1964
NACIONALIDAD:	PERUANO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	28210816
SEXO	MASCULINO
RUC	10282108165
CUSSP AFP	547731COREZ9
DIRECCIÓN:	Mz C. Lte 2A Asociación Pobladores Basilio Auqui. Vía Libertadores Ayacucho
CIUDAD	AYACUCHO
TELÉFONO	
CELULAR	066-966133775
CORREO ELECTRÓNICO	carlosoreruiz30@gmail.com car_ore_ruiz@yahoo.es ore30@hotmail.com
ESTADO CIVIL	Casado

LICENCIA DE CONDUCIR VEHICULO MAYOR	S28210816; Allb
LICENCIA DE CONDUCIR VEHICULO MENOR	S28210816;B;IIB
COLEGIO PROFESIONAL DE:	COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE AYACUCHO. Reg. Mat. N° 017-433

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD	CIUDAD / PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE / HASTA (MES/AÑO)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (MES/AÑO)
Doctorado	Gestión Publica y Gobernabilidad	Cesar Vallejo	Trujillo-Perú	Estudios culminados	
Maestría	Gestión Publica	Cesar Vallejo	Trujillo-Perú	2012-2014	05DIC2015. Libro 4; fojas 72 N° 6
Licenciatura	Contabilidad y Auditoria	Universidad Peruana Los Andes	Huancayo		02JUN2005. Libro 6-J; Folio 290
Bachillerato	Contabilidad y Auditoría	Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga	Ayacucho		19ENE1996. Libro I; folio 369

III. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

CONCEPTO	ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE / HASTA MES/AÑO	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (i) (MES/AÑO)
Diploma de Especialidad o Postgrado (i)	GERENCIA SOCIAL POR RESULTADOS	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU. PUCP	Lima Perú	NOV/2011	
	"Organización y de Empresas"	Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga	Ayacucho-Perú		MARZO/2005
	"Gestión Participativa para el Desarrollo Social a nivel de Municipios. Municipios Saludables"	Pontificia Universidad Católica del Perú PUCP	Lima Perú		JULIO/2006
Curso de Especialización (ii)	"Gestion Municipal"	Universidad Nacional Mayor de San Marcos	Lima Perú		2011

Seminario o Taller de Especialización (iii)					
Informática (v)	Word				
	Excel				
	Power Point				
Idiomas (iv)	Español				
	Quechua				
	Ingles				

(v) Marcar con aspa donde corresponda:

	Muy Bien	Bien	Regular
Habla		Español Quechua	
Lee	Español Quechua		Ingles
Escribe		Español Quechua	

IV. EXPERIENCIA LABORAL

FUNCIONES / TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS

4.1. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL (Incluye experiencia específica)

Mi experiencia laboral general acumulada es de 10 años, conforme a la información siguiente:

Esta información puede ser verificada por la Entidad. **(RESUMEN GENERAL)**

Nº (i)	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/ AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/ AÑO)	TIEMPO O PERMANENCIA EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
1	Municipalidad Provincial de La Mar	Asesor Administrativo o Técnico	Marzo 2018	A la fecha	
2	Municipalidad Provincial de La Mar	Gerente Municipal	06 Junio 2017	06 Marzo 2018	09 Meses
3	Municipalidad Provincial de La Mar	Gerente de Administración y Finanzas	Noviembre 2016	05 Junio 2017	07 Meses

4	Municipalidad Distrital de Tambo-La Mar	Gerente Municipal	Enero-2016	Octubre 2016	05 Meses
5	Municipalidad Distrital de Concepcion-Vilcashuaman	Gerente Municipal	Mayo/2015	Setiembre/2015	06 Meses
6	Municipalidad Distrital de Acocro-Huamanga	Gerente Municipal	16 Enero 2014	31 Diciembre 2014	11 Meses
7	Gobierno Regional de Ayacucho	Responsable de Metas, Sub Regiones y Gobiernos Locales	21 Mayo 2013	22 Noviembre	06 Meses
8	Municipalidad Distrital de Acocro-Huamanga	Gerente Municipal	19 Marzo 2012	Dic 2013	22 Meses
9	Gobierno Regional de Ayacucho	Responsable Administrativo de Proyectos y Sub Regiones	Ene-2012	Marzo-2012	02 Meses
10	Municipalidad Distrital de Carmen Alto-Huamanga-Ayacucho	Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto	01 Octubre 2011	31 Diciembre 2011	03 Meses
11	Municipalidad Distrital de San Juan Bautista-Huamanga-Ayacucho	Jefe De la Oficina de Programación e Inversiones	01 Enero 2011	31 Setiembre 2011	09 Meses
12	Municipalidad Distrital de San Juan Bautista-Huamanga-Ayacucho	Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto	01 Enero 2011	31 Setiembre 2011	09 Meses
13	Municipalidad Distrital de Pichari La Convención Cusco	Gerente de Administración	25 Enero 2010	31 Diciembre 2010	11 Meses
14	Municipalidad Distrital de Kimbiri La Convención Cusco	Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto	Agosto-2009	24 Enero 2010	04 Meses
15	Municipalidad Distrital de Socos. Huamanga-Ayacucho	Gerente Municipal	Enero-2009	Dic-2009	11 Meses
16	Municipalidad Distrital de Rio Tambo-Satipo-Huancayo	Gerente Municipal	Julio-2008	Diciembre-2008	06 Meses
17	Municipalidad Provincial de Huanca Sancos Ayacucho	Gerente Municipal	Agosto-2007	Junio -2008	11 Meses

18	Municipalidad Distrital de Acos Vinchos-Huamanga-Ayacucho	Gerente Municipal	Enero-2007	Julio-2007	06 Meses
19	Universidad Alas Peruanas Oficina Dirección Universitaria. De Educación a Distancia-Sede Sucursal. Ayacucho.	Docente Tutor Cursos: Contabilidad, Economía, Administración y Estadística. Especialidades Contabilidad, Administración, Educación	Noviembre 2005	Mayo 2006	07 Meses
20	Comité Local de Administración de Salud Hualla-Fajardo- Ayacucho	Contador Externo	Junio- Dic-2006	Junio- Dic-2006	07 Meses
21	Municipalidad Distrital de Paras-Cangallo-Ayacucho	Elaboración de Inventario de Bienes Patrimoniales años 2003-2006	Set-Nov-2006	Set-Nov-2006	
22	Municipalidad Distrital de Luis Carranza-San Miguel-Ayacucho Proyecto Construcción Carretera Matara Palcca- Luis Carranza I Etapa.	Experto Independiente. Procesos Selectivos de Adquisiciones de	2006	2006	
23	Municipalidad Distrital de San Juan Bautista	Responsable/Encargado de Planificación y Presupuesto	01 de Mayo del 2005	30 de Setiembre del 2006	05 Meses
24	Municipalidad Distrital de San Juan Bautista-Huamanga-Ayacucho	Responsable de Adquisiciones	10 de Enero del 2005	31 de Abril del 2005.	04 Meses
25	Municipalidad Distrital de San Juan Bautista-Huamanga-Ayacucho	Liquidador Financiero	15 de Noviembre del 2004.	16 de Enero del 2005.	03 Meses
26	Municipalidad Distrital de Anco- La Mar-Ayacucho	Planificador	01 de Mayo del 2004	30 de Setiembre del 2004.	05 Meses
27	Municipalidad Distrital de Anco- La Mar. Ayacucho Convenio CF-15-2002-FIP.MDA. Proyecto/Meta Obra:	Administrador	01 de Junio del 2003	30 de Agosto del 2004	11 Meses

	Construcción Defensa Ribereña San Martín San Antonio				
28	Municipalidad Distrital de Ayahuanco Huanta-Ayacucho PASA/UE; CTAR-A; MDA. Proyecto/Meta Obra: Construcción Carretera Puente Flores Jaucan Vista Alegre	Tesorero	13 de Mayo del 2002.	31 de Diciembre del 2002.	08 Meses
29	Municipalidad Provincial La Mar San Miguel-La Mar-Ayacucho	Jefe de Abastecimientos y Servicios Auxiliares	20 de Agosto del 2001	31 de Diciembre del 2001.	05 Meses
30	Municipalidad Provincial La Mar San Miguel-La Mar-Ayacucho	Cajero	05 de Junio del 2001	19 de Agosto del 2001.	03 Meses
31	Municipalidad Provincial La Mar San Miguel-La Mar-Ayacucho	Tesorero	10 Agosto del 2000	31 de Marzo del 2001.	08 Meses
32	Municipalidad Provincial La Mar San Miguel	Cajero	09 de Agosto 1999	09 Agosto del 2000	12 Meses
33	Municipalidad Provincial La Mar San Miguel-La Mar-Ayacucho	Asistente	01 de Abril 1999	08 de Agosto de 1999	05 Meses
34	Municipalidad Provincial La Mar San Miguel-La Mar-Ayacucho	Jefe de Abastecimientos y Servicios Auxiliares	04 de Enero 1999	31 de Marzo de 1999	03 Meses
35	Municipalidad Provincial de Huamanga-Ayacucho	Fiscalizador	22 Abril 1997	30 Agosto 1997	04 Meses

(i) En orden cronológico.

4.2 EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PUBLICO (COMO GERENTE)

Mi experiencia laboral mínima acumulada en el sector público es de 10 años, conforme a la información siguiente:

N o	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Cuenta con Sustento Si / No	
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR-SAN MIGUEL	ASESOR ADMINSITRATIVO TECNICO	MARZO 2018	A LA FECHA			
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar Asesoramiento y Asistencia a la Alcaldía, Regidores, Comisiones de Regidores, Gerente Municipal en asuntos técnico – Administrativo • Desarrollar y Ejecutar las actividades técnico administrativas. Municipalidad Provincial de La Mar • Proponer pautas y políticas de promoción, desarrollo y/o perfeccionamiento en asuntos técnico – administrativos. • Participar en comisiones y/o reuniones de trabajo. • Absolver consultas formuladas por el Concejo Municipal y emitir opinión, sobre proyectos, estudios, investigaciones, y otros relacionados con su especialidad. • Formular alternativas de políticas en asuntos del organismo relacionados con el área de su especialidad. • Otras que le asigne el Alcalde y Gerente Municipal. 							
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR-SAN MIGUEL	GERENTE MUNICIPAL	06 JUNIO 2017	MARZO 2018	09 MESES	SI	
<p>Descripción del trabajo realizado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar las actividades y funciones de los diferentes Órganos Administrativos Institucionales. • Gerenciar los planes de desarrollo estratégicos y operativos de la Municipalidad. • Gerenciar el presupuesto institucional y controlar su adecuada aplicación y ejecución. • Dirigir, evaluar y controlar las actividades técnicas Administrativas que desarrolla cada uno de los Sistemas Administrativos. • Asesorar al Alcalde en las acciones Administrativas del Gobierno Local. • Otras consignadas en los instrumentos de gestión y las delegadas por el Alcalde. 							
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR-SAN MIGUEL	GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	NOVIEMBR E 2016	05 JUNIO 2017	07 MESES	SI	
<p>Descripción del trabajo realizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar los procesos de gestión de personal, logística, financiera, contable, estadística y de servicios generales. - Asegurar y optimizar la dotación de recursos económicos, financieros y materiales, organizando la información contable y ejecución presupuestal, abastecimiento oportuno de bienes y servicios de acuerdo al plan anual de adquisiciones y contrataciones, controlando su destino y/o uso final de los mismos. - Brindar asistencia técnica y especializada los órganos y unidades orgánicas, en aspectos de recursos humanos, abastecimiento, patrimonio y servicios generales. <p>Otros establecidos en los instrumentos normativos.</p>							
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBO-LA MAR	GERENTE MUNICIPAL	ENERO 2016	JUNIO 2016	05 MESES	SI	
<p>Descripción del trabajo realizado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar las actividades y funciones de los diferentes Órganos Administrativos Institucionales. 							

<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar los planes de desarrollo estratégicos y operativos de la Municipalidad. • Gerenciar el presupuesto institucional y controlar su adecuada aplicación y ejecución. • Dirigir, evaluar y controlar las actividades técnicas Administrativas que desarrolla cada uno de los Sistemas Administrativos. • Asesorar al Alcalde en las acciones Administrativas del Gobierno Local. • Otras consignadas en los instrumentos de gestión y las delegadas por el Alcalde. 							
1	MUNICIAPLIDAD DISTRITAL DE CONCEPCION VILCASHUAMAN	GERENTE MUNICIPAL	MAYO/201 5	DICIEMBRE/ 2015	06 MESES	SI	
Descripción del trabajo realizado <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar las actividades y funciones de los diferentes Órganos Administrativos Institucionales. • Gerenciar los planes de desarrollo estratégicos y operativos de la Municipalidad. • Gerenciar el presupuesto institucional y controlar su adecuada aplicación y ejecución. • Dirigir, evaluar y controlar las actividades técnicas Administrativas que desarrolla cada uno de los Sistemas Administrativos. • Asesorar al Alcalde en las acciones Administrativas del Gobierno Local. • Otras consignadas en los instrumentos de gestión y las delegadas por el Alcalde. 							
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO	GERENTE MUNICIPAL	MARZO 2012	DICIEMBRE 2014	33	SI	
Descripción del trabajo realizado <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar las actividades y funciones de los diferentes Órganos Administrativos de la municipalidad. • Gerenciar los planes de desarrollo estratégicos y operativos de la Municipalidad. • Gerenciar el presupuesto institucional y controlar su adecuada aplicación y ejecución. • Dirigir, evaluar y controlar las actividades técnicas Administrativas que desarrolla cada uno de los Sistemas Administrativos. • Asesorar al Alcalde en las acciones Administrativas del Gobierno Local. 							
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI- LA CONVENCION- CUSCO	GERENTE DE ADMINISTRACION	ENERO/201 0	DICIEMBRE/ 2010	11 MESES	SI	
Descripción del trabajo realizado: <ul style="list-style-type: none"> - Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar los procesos de gestión de personal, logística, financiera, contable, estadística y de servicios generales. - Asegurar y optimizar la dotación de recursos económicos, financieros y materiales, organizando la información contable y ejecución presupuestal, abastecimiento oportuno de bienes y servicios de acuerdo al plan anual de adquisiciones y contrataciones, controlando su destino y/o uso final de los mismos. - Brindar asistencia técnica y especializada los órganos y unidades orgánicas, en aspectos de recursos humanos, abastecimiento, patrimonio y servicios generales. - Otros establecidos en los instrumentos normativos. 							
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS- HUAMANGA- AYACUCHO	GERENTE MUNICIPAL	ENERO/200 9	DICIEMBRE/ 2009	11 MESES	SI	
Descripción del trabajo realizado <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar las actividades y funciones de los diferentes Órganos Administrativos Institucionales. • Gerenciar los planes de desarrollo estratégicos y operativos de la Municipalidad. • Gerenciar el presupuesto institucional y controlar su adecuada aplicación y ejecución. • Dirigir, evaluar y controlar las actividades técnicas Administrativas que desarrolla cada uno de los Sistemas Administrativos. • Asesorar al Alcalde en las acciones Administrativas del Gobierno Local. • Otras consignadas en los instrumentos de gestión y las delegadas por el Alcalde. 							
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE	GERENTE MUNICIPAL	JUNIO/200 8	DICIEMBRE/ 2008	06 MESES	SI	

	RIO TAMBO-SATIPO-JUNIN						
Descripción del trabajo realizado <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar las actividades y funciones de los diferentes Órganos Administrativos de la municipalidad. • Gerenciar los planes de desarrollo estratégicos y operativos de la Municipalidad. • Gerenciar el presupuesto institucional y controlar su adecuada aplicación y ejecución. • Dirigir, evaluar y controlar las actividades técnicas Administrativas que desarrolla cada uno de los Sistemas Administrativos. • Asesorar al Alcalde en las acciones Administrativas del Gobierno Local. 							
6	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCASANCOS AYACUCHO	GERENTE MUNICIPAL	AGOSTO/2007	MAYO/2008	11 MESES	SI	
Descripción del trabajo realizado <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar las actividades y funciones de los diferentes Órganos Administrativos Institucionales. • Gerenciar los planes de desarrollo estratégicos y operativos de la Municipalidad. • Gerenciar el presupuesto institucional y controlar su adecuada aplicación y ejecución. • Dirigir, evaluar y controlar las actividades técnicas Administrativas que desarrolla cada uno de los Sistemas Administrativos. • Asesorar al Alcalde en las acciones Administrativas del Gobierno Local. • Otras consignadas en los instrumentos de gestión y las delegadas por el Alcalde. 							
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS VINCHOS-HUAMANGA-AYACUCHO	GERENTE MUNICIPAL	ENERO/2007	JULIO/2007	06 MESES	SI	
Descripción del trabajo realizado: <ul style="list-style-type: none"> - Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades destinadas a lograr los objetivos institucionales; velar por la buena prestación de los servicios básicos hacia la población. - Planificar, organizar, dirigir y evaluar la recaudación y administración de los recursos municipales. - Controlar el nivel de cumplimiento de los planes operativos que ejecuten las diversas oficinas y gerencias a su cargo. - Otras establecidas en los instrumentos de gestión. 							

4.3 EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PUBLICO (COMO PLANIFICADOR, TESORERO Y JEFE DE ABASTECIMIENTOS)

Mi experiencia laboral específica acumulada en el sector público es de 10 años, conforme a la información siguiente. Relacionada con la Gestión de los Sistemas Administrativos del Estado y manejo de los diferentes Módulos del SIAF – SP.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Cuenta con Sustento Si / No
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL CARMEN ALTO-HUAMANGA-AYACUCHO	DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SETIEMBRE /2011	DICIEMBRE 2011	03 MESES	SI
Descripción del trabajo realizado: Solicitud de PCA; Solicitud de incremento de PCA; Ajustes internos;						

Distribución a Unidades Ejecutoras; Priorizaciones de PCA; Certificaciones Anuales; Compromisos Anuales; elaboración proyecto PIA 2012. Reformulación de planes y herramientas de gestión municipal; Solicitudes de códigos de proyectos y componentes a la DNPP; Registros Administrativos; Consultas SNIP; Consultas amigables; mesa de ayuda; etc.							
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA-HUAMANGA-AYACUCHO	DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ENERO/2011	SETIEMBRE/2011	09 MESES	SI	
Descripción del trabajo realizado: Solicitud de PCA; Solicitud de incremento de PCA; Ajustes internos; Distribución a Unidades Ejecutoras; Priorizaciones de PCA; Certificaciones Anuales; Compromisos Anuales; elaboración proyecto PIA 2012. Evaluaciones anual, semestral, Conciliación Marco Legal, Proceso del presupuesto participativo, Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas; Solicitudes de códigos de proyectos y componentes a la DNPP; Registros Administrativos; Consultas SNIP; Consultas amigables; mesa de ayuda; etc.							
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI-LA CONVENCION CUSCO	DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SETIEMBRE/2009	ENERO/2010	04 MESES	SI	
Descripción del trabajo realizado: Elaboración del Anteproyecto, proyecto y presupuesto institucional de apertura; Modificaciones presupuestales; Evaluaciones presupuestales; Conciliación del marco legal;							
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA-HUAMANGA-AYACUCHO	DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	AGOSTO/2005	DICIEMBRE/2006	01 AÑO 4 MESES	SI	
Descripción del trabajo realizado: Formular Anteproyecto, Proyecto y PIA; Modificaciones presupuestales; Programación, calendarización, ampliación, flexibilización de ingresos y gastos; Evaluaciones presupuestales; formulación y reformulación de instrumentos normativos de gestión.							
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA-HUAMANGA-AYACUCHO	JEFE DE ADQUISICIONES	ENERO/2005	ABRIL/2005	04 MESES	SI	
Descripción del trabajo realizado: Elaborar cotizaciones, cuadros comparativo de cotizaciones, ordenes de compra, ordenes de servicio, efectuar cotizaciones, apoyo en la elaboración del PAAC.							
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO-LA MAR	DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ABRIL/2004	AGOSTO/2004	05 MESES	SI	
Descripción del trabajo realizado: Formular Anteproyecto, Proyecto y PIA; Modificaciones presupuestales; Programación, calendarización, ampliación, flexibilización de ingresos y gastos; Evaluaciones presupuestales; formulación y reformulación de instrumentos normativos de gestión.							
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO-LA MAR	ADMINISTRADOR PROYECTO: CONSTRUCCION DEFENSA RIBEREÑA SAN ANTONIO SAN MARTIN	MAYO/2003	DICIEMBRE/2004	07 MESES	SI	
Descripción del trabajo realizado: Monitorear la ejecución financiera y física del proyecto, agilizar los procedimientos de los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios para el proyecto, presentar las rendiciones documentadas al Fondo Italo Peruano en forma periódica, elaborar planilla de obreros, efectuar pago de salarios en coordinación con el tesorero de la municipalidad, absolver observaciones del fondo italo peruano.							

8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYAHUANCO-HUANTA	TESORERO PROYECTO: CONSTRUCCION CARRETERA PUENTE FLORES JAUCNA VISTA ALEGRE	MAYO/200 2	DICIEMBRE/ 2002	8 MESES	SI	
<ul style="list-style-type: none"> Descripción del trabajo realizado: Administrar los fondos asignados al proyecto a cargo de la cooperante y el Gobierno Regional de Ayacucho, la municipalidad en concordancia con las normas del Sistema Nacional de Tesorería y directivas emitidas; Programar, ejecutar y controlar los pagos y el calendario específico de fechas de pago, a los proveedores, obligaciones tributarias, pago de planillas de personal obrero y otros, de acuerdo a la disponibilidad financiera; Vigilar y controlar la operación, control del manejo de cuentas corrientes de la municipalidad y registro oportuno de movimientos bancarios; presentar las rendiciones documentadas de gastos al Gobierno Regional de Ayacucho. 							
9	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL – LA MAR	JEFE DE TESORERIA	AGOSTO/1 999	MARZO/200 1	8 MESES	SI	
<ul style="list-style-type: none"> Descripción del trabajo realizado: Administrar los fondos asignados a la municipalidad en concordancia con las normas del Sistema Nacional de Tesorería y directivas emitidas, y política aprobada por la Alta Dirección; Programar, ejecutar y controlar los pagos y el calendario específico de fechas de pago, a los proveedores, obligaciones tributarias, pago de planillas de persona activo y pasivo y otros, de acuerdo a la disponibilidad financiera; Vigilar y controlar la operación, control del manejo de cuentas corrientes de la municipalidad y registro oportuno de movimientos bancarios 							
10	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SAN MIGUEL LA MAR	JEFE DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	ENERO/199 9 AGOSTO/2 001	MARZO/199 9 DICIEMBRE/ 2001	8 MESES	SI	
<ul style="list-style-type: none"> Descripción del trabajo realizado: Programar, coordinar y ejecutar las adquisiciones de bienes y servicios según el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones aprobado, conforme lo establece la Ley del Presupuesto General de la República; Lleva el registro de procesos de selección de contrataciones y adquisiciones; Ejecutar y supervisar los procesos técnicos de registro, recepción, almacenamiento y distribución, manteniendo los registros respectivos 							

v. Situación Laboral por Régimen

Nº (i)	PLANILLA	CONTRATADO	CAS	LOCACION SERVICIOS	DEDICACION	
					A tiempo completo	A tiempo parcial
1	x	x			x	

a) CARACTERÍSTICAS PERSONALES Y PROFESIONALES

VI. REFERENCIAS PERSONALES

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	AÑO	TELÉFONO ACTUAL
1	Municipalidad Provincial	Gerente	Omar FLORES	2018	

	de La Mar	Municipal	YAROS		
2	Municipalidad Distrital de Kimbiri La Convención Cusco	Alcalde	Guillermo PALOMINO	2010	
3	Municipalidad Distrital de Pichari La Convención Cusco	Alcalde	Ing. Joaquín DIPAZ HUAMAN	2010	984609199
4	Municipalidad Distrital de Pichari La Convención Cusco	Gerente Municipal	Ing. Grover ALLCAHUAMAN MENESES	2010	#766002
5	Municipalidad Distrital de Socos Huamanga Ayacucho	Alcalde	Edgar CRISTAN MENESES	2009	
6	Municipalidad Distrital de San Juan Bautista- Huamanga- Ayacucho	Alcalde	Hugo Salomón AEDO MENDOZA	2006	#0085000

VII. HISTORIA SALARIAL

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	MONTO TOTAL DEL CONTRATO	PERÍODO DE DURACIÓN	PROMEDIO MENSUAL DE HONORARIOS (US\$)
1	Municipalidad Provincial de La Mar	5,000.00	2016-2018	1,800.00
2	Municipalidad Distrital de Acocro	6,000.00	2012-2014	2,015.00
3	Gobierno Regional de Ayacucho	3,000.00	Febrero- Marzo 2012	1,145.00
4	Municipalidad Distrital de Kimbiri la Convención Cusco	4,500.00	Enero 2010 a Diciembre 2010	1,500.00
5	Municipalidad Distrital de Pichari La Convención Cusco	4,500.00	Agosto 2009 a Enero 2010	1,500.00

VIII. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN, PUBLICACION,

8.1. PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

TÍTULO DEL PROYECTO : "LAS FINANZAS PÚBLICAS Y LA CAPACIDAD DE GESTION EN LOS GOBIERNOS LOCALES URBANOS Y RURALES DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA AYACUCHO 2011-2014".

8.2. PUBLICACIONES

- 6.2.1. Folleto. La Realidad Contable y la aplicación de la Contabilidad Matricial.
- 6.2.2. Artículo La Profesión Contable frente al desafío del tercer Milenio. Revista "La Verdad".
- 6.2.3. Varios Artículos Periodísticos y Composiciones Literarias Narrativas. Diario "La Voz".

8.3. CONSULTORIA Y DOCENCIA

- Asesor experto independiente en procesos selectivos adquisición de bienes y servicios. Año 2006 Municipalidad Distrital de Luis Carranza-La Mar.
- Asesor Administrativo año 2006 Municipalidad Distrital de Paras-Cangallo.
- Contador Externo del Comité Local de Administración de Salud CLAS-HUALLA-FAJARDO.
- Asesor Contable Independiente de empresas varias.
- Consultor externo de Gobiernos Locales Distritales.
- Docente Tutor a distancia 2005-2006 Universidad Alas Peruanas.

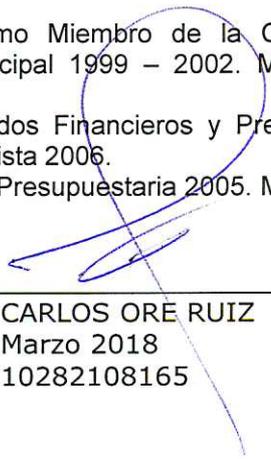
8.4. CONGRESOS, SEMINARIOS, CAPACITACIONES

Nº	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINO	DURACION EN HORAS	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAIS	CUENTA CON SUSTENTO SI / NO	
1º	FORMACION GENERAL EN GESTION MUNICIPAL	JUNIO/2011	48 Hrs	UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	AYACUCHO/PERU	SI	
2º	TRANSPARENCIA GESTION MUNICIPAL Y SIAF-GL	ABRIL/2011	2Meses	USAID	AYACUCHO/PERU	SI	
3º	PROGRAMA CAPACITACION MUNICIPAL	ABRIL/2010	20 Hrs	INFOPERU	PICHARI-LA CONVENCIÓN-CUSCO	SI	
4º	CIERRE CONTABLE 2006 PARA GOBIERNOS LOCALES Y BNEFICIENCIAS PUBLICAS	NOVIEMBRE/2006	16 Hrs	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	LIMA/PERU	SI	
5º	TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS DEL BALANCE Y SU INCIDENCIA EN LA PRESENTACION DE LOS EE.FF. 2005 SIAF-SP	DICIEMBRE/2006	20 Hrs	GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO	AYACUCHO/PERU	SI	

8.5. OTROS MÉRITOS O ACLARACIONES QUE SE DESEE HACER CONSTAR

- 8.5.1. Resolución Alcaldía Por trabajo Ad Honorem como Miembro de la Comisión de Transferencia (Entregante) Gobierno y Gestión Municipal 1999 – 2002. Municipalidad Distrital de Ayahuanco Huanta.
- 8.5.2. Resolución de Alcaldía por Formulación de los Estados Financieros y Presupuestales SIAF-GL de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista 2006.
- 8.5.3. Reconocimiento presentación información Financiera y Presupuestaria 2005. MEF.

Firma
Nombre
Fecha
RUC/DNI


 CARLOS ORE RUIZ
 Marzo 2018
 10282108165