

Fecha de Nacimiento: 21/01/1995
DNI:71505227
Dirección: Jr. Los Glaciales N°125 - Morales
Teléfono: 935037956
E-mail: Tantaricogarcianancy@gmail.com



OBJETIVO

Consolidarme como una profesional destacada en mi carrera profesional, demostrando que mi compromiso conmigo misma hace de mí una persona con excelente capacidad para trabajar en equipo, adaptarme a cualquier puesto de trabajo, responsabilidad, ética profesional y sin dificultad para trabajar en función a resultados.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- **ABOGADA TITULADA Y COLEGIADA
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

EXPERIENCIA PROFESIONAL / LABORAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACATACHI

(09/01/2023 – 29/03/2024)

Institución de gobierno local que tiene la función de administrar los ingresos económicos y desarrollar labores en beneficio y progreso de la comunidad local.

Cargo: **Secretaria General.**

- Atención al Público.
- Elaborar y custodiar las actas de las Sesiones de Concejo, suscribirlas conjuntamente con el Alcalde, así como difundir los Acuerdos de Concejo.
- Asistir y apoyar al Concejo Municipal y al Alcalde en la gestión administrativa en materia de su competencia.
- Elaborar y/o adecuar los proyectos de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones de Concejo en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal, a las normas legales vigentes y disponer la publicación de los dispositivos que legalmente correspondan.
- Elaborar y/o adecuar los proyectos de Resoluciones y Decretos de Alcaldía.
- Atender las solicitudes que en materia de acceso a la información formulen los ciudadanos.
- Promover la coordinación intermunicipal e intersectorial.
- Archivar y custodiar los convenios de cooperación que suscriba el Alcalde, autorizados por el Concejo Municipal.

PODER JUDICIAL MOYOBAMBA

(06/10/22 – 31/12/2022)

El Poder Judicial es el Poder del Estado que, de acuerdo a la Constitución Política ejerce la potestad de administrar justicia, la que emana del pueblo, y la ejerce a través de sus órganos jerárquicos con arreglo a la Constitución y a las leyes.

Cargo: **SECRETARIA JUDICIAL**

- Atención al Público.
- Dar cuenta de los recursos y escritos recibidos, a más tardar dentro del día siguiente de su recepción, verificando previamente que se coloque al margen de los escritos y recursos el día y hora en que se reciben, firmando la constancia respectiva cuando no existe control automático de recepción.
- Dar cuenta de los expedientes para sentenciar y/o resolver.
- Llevar a cabo las diligencias programadas tanto en el local del Juzgado como fuera del local.
- Dictaminar las resoluciones de mero trámite y autorizarlas.
- Autorizar las audiencias y diligencias y las resoluciones que correspondan según la ley y el reglamento.
- Actuar personalmente en las audiencias y diligencias a que están obligados, salvo en los casos en que por disposición de la ley o mandato del Juez pueda comisionarse los Oficiales Auxiliares de Justicia u otro personal de auxilio judicial.
- Vigilar que se notifique la resolución al día siguiente de su expedición, salvo el caso de sentencia que la notificación se debe hacer dentro de dos días de dictada.
- Emitir las razones e informes que se le soliciten u ordenen el Superior a más tardar dentro del día siguiente de su recepción.
- Facilitar el conocimiento de los expedientes a las partes y sus abogados, y a las personas que tienen interés legítimo acreditado, y brindar atención respecto a los expedientes a su cargo.
- Remitir los expedientes fenecidos, después de cinco años, al Archivo Central de la Corte Superior, de acuerdo con la dimensión exigida por la norma administrativa y mediante paquetes.
- Cuidar que la foliación de los expedientes se haga por orden sucesivo de presentación de los escritos y documentos, y que las resoluciones se enumeren en orden correlativo.
- Proveer todo tipo de escritos de los expedientes a su cargo.
- Cumplir las demás funciones afines que se le asigne el Juez, dentro del ámbito de su competencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO

(04 /11/2021 – 05/09/2022)

Institución de gobierno local que tiene la función de administrar los ingresos económicos y desarrollar labores en beneficio y progreso de la comunidad local.

Cargo: GERENTE MUNICIPAL

- Atención al Público.
- Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades administrativas y la prestación de los servicios públicos locales de la Municipalidad, en coordinación con las áreas funcionalmente responsables de esas actividades.
- Proponer a la alcaldía los Planes de Acción y Presupuesto del ejercicio fiscal, previo los informes técnicos emitidos por los órganos y unidades orgánicas respectivas.
- Disponer el cumplimiento de los Planes de Acción y Presupuesto Anual en todas las áreas de la Municipalidad.
- Presentar a la Alcaldía la Memoria Anual y los Estados Financieros y Presupuestarios, dentro del plazo de la Ley.
- Disponer el cumplimiento de las políticas establecidas por el Concejo Municipal y Alcaldía.
- Proponer a la Alcaldía todos los Instrumentos de Gestión requeridos por Ley.
- Asesorar a la Alcaldía en aspectos referidos a la Gestión Municipal.
- Informar las acciones de gestión al Concejo Municipal en caso de ser solicitado.
- Representar a la Municipalidad en los actos y eventos oficiales, por encargo del Alcalde.
- Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO

(Abril 2019 – Octubre 2021)

Institución de gobierno local que tiene la función de administrar los ingresos económicos y desarrollar labores en beneficio y progreso de la comunidad local.

Cargo: Secretaria General.

- Atención al Público.
- Elaborar y custodiar las actas de las Sesiones de Concejo, suscribirlas conjuntamente con el Alcalde, así como difundir los Acuerdos de Concejo.
- Asistir y apoyar al Concejo Municipal y al Alcalde en la gestión administrativa en materia de su competencia.
- Elaborar y/o adecuar los proyectos de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones de Concejo en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal, a las normas legales vigentes y disponer la publicación de los dispositivos que legalmente correspondan.
- Elaborar y/o adecuar los proyectos de Resoluciones y Decretos de Alcaldía.
- Atender las solicitudes que en materia de acceso a la información formulen los ciudadanos.
- Promover la coordinación intermunicipal e intersectorial.
- Archivar y custodiar los convenios de cooperación que suscriba el Alcalde, autorizados por el Concejo Municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO

(01/01/2019 – 31/03/2019)

Institución de gobierno local que tiene la función de administrar los ingresos económicos y desarrollar labores en beneficio y progreso de la comunidad local.

Cargo: RESPONSABLE DE TRAMITE DOCUMENTARIO

- Atención al Público.
- Administrar los procesos relativos al sistema de trámite documentario de la Municipalidad en concordancia con la normatividad vigente.
- Proponer la política sobre la tramitación documentaria en la Municipalidad.
- Formular y proponer documentos de gestión sobre el trámite documentario dentro de la Municipalidad.
- Administrar la mesa de partes de la Municipalidad.
- Brindar un servicio de atención personalizada en las consultas, ubicación e información de los documentos.
- Recibir, revisar, registrar y distribuir la documentación en general que ingresa a la Municipalidad.
- Informar mensualmente al Jefe de la Oficina de Secretaria General, el desarrollo de las actividades a su cargo
- Administrar la información que se procesa en el Sistema Informático de Trámite Documentario de la Municipalidad. 9) Cumplir con las demás funciones delegadas por el Secretario General.

MINISTERIO PÚBLICO (CUARTO DESPACHO FISCAL)

(Agosto- Diciembre 2018)

Es un organismo público, generalmente estatal, al que se atribuye, dentro de un Estado de derecho democrático, la representación de los intereses de la sociedad mediante el ejercicio de las facultades de dirección de la investigación de los hechos que revisten los caracteres de delito.

Cargo: Practicante - Practicas Pre Profesionales III.

- Atención al Público.
- Foliación de Carpetas
- Proyección de requerimiento de Control de Acusación.
- Elaboración de providencias

- Elaboración de Disposiciones para archivamiento, Principio de Oportunidad.
- Asistencia a Audiencias.

ESTUDIO JURIDICO SANCHEZ & ASOCIADOS

(Abril - Julio 2018)

Empresa que brinda servicios jurídicos de asesoría legal al Público en general, ubicado en el distrito de la Banda de Shilcayo, con especialidades en Conciliación y Arbitraje.

Cargo: Practicante - Practicas Pre Profesionales II.

- Atención al Público.
- Brindar asesoría al público en general
- Realizar escritos con fines jurídicos.
- Elaboración y contestación de demandas.
- Actos de Procuraduría
- Seguimiento de los estados del proceso.

CONSULTORIO JURIDICO GRATUITO DE LA UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO (agosto - diciembre 2017)

Empresa que brinda servicios jurídicos de asesoría legal al Público en general, ubicado en el distrito de la Banda de Shilcayo, con especialidades en Conciliación y Arbitraje.

Cargo: Practicante - Practicas Pre Profesionales I

- Atención al Público.
- Brindar asesoría al público en general
- Realizar escritos con fines jurídicos.
- Elaboración y contestación de demandas.
- Actos de Procuraduría
- Seguimiento de los estados del proceso.

ESTUDIO JURIDICO ÁGORA ASESORES Y CONSULTORES E.I.R. (Julio 2016- Julio 2017)

Empresa que brinda servicios jurídicos de asesoría legal al Público en general y especialistas en asesoría legal de Instituciones públicas y Privadas.

Cargo: Asistente Jurídico.

- Atención al Público.
- Brindar asesoría al público en general
- Realizar escritos con fines jurídicos.
- Elaboración y contestación de demandas.
- Actos de Procuraduría
- Seguimiento de los estados del proceso.

ESTUDIO JURIDICO PONCE DE LEON & ABOGADOS

(enero 2016 – Julio 2016)

Empresa que brinda servicios jurídicos de asesoría legal al Público en general y especialistas en Gestión Publica

Cargo: Asistente Jurídico.

- Atención al Público.
- Brindar asesoría al público en general
- Realizar escritos con fines jurídicos.
- Elaboración y contestación de demandas.
- Actos de Procuraduría
- Seguimiento de los estados del proceso.

Empresa que brinda servicios jurídicos de asesoría legal al Público en general y especialistas en Derecho Ambiental y Minero.

Cargo: Practicante

- Atención al Público.
- Brindar asesoría al público en general
- Realizar escritos con fines jurídicos.
- Elaboración y contestación de demandas.
- Actos de Procuraduría
- Seguimiento de los estados del proceso.

ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

“DIPLOMADO”

- GESTION PUBLICA.
- VIOLENCIA FAMILIA, TRATA DE PERSONAS, VIOLENCIA SEXUAL Y ACOSO
- DERECHO PENAL PARTE GENERAL Y ESPECIAL (ANALISIS DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL).

CERTIFICADO

- LA NUEVA GESTION PUBLICA.
- ESTADO Y GOBIERNO.
- GESTION MUNICIPAL Y LEGISLACION MUNICIPAL.
- POLITICAS PUBLICAS.
- DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
- CURSO DE FORMACION PARA DEFENSORAS Y DEFENSORES

IDIOMAS

- **INGLES**
Universidad Cesar Vallejo
Nivel: Básico

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

- **Ofimática Empresarial**
Universidad Cesar Vallejo
Nivel: Básico
- **Gestión y Análisis de Datos**
Universidad Cesar Vallejo
Nivel: Básico
- **Diseño gráfico y web**
Universidad Cesar Vallejo
Nivel: Básico

REFERENCIAS

Abg. Jacinto Delfor Ponce de León Paredes
Cargo: Director del Estudio Jurídico Ponce de León & abogados
Empresa: Estudio Jurídico

Teléfono: 942034862

Abg. Juan Carlos Mas Guivin
Cargo: Director del Estudio Jurídico Ágora asesores & consultores
Empresa: Estudio Jurídico.

Teléfono: 965982154

CPCC. Héctor Luis Moreno Encarnación
Cargo: Alcalde Distrital
Entidad: Municipalidad Distrital de San Pablo

Teléfono: 997594598

Abg. Washington Salomón Castillo Jiménez
Cargo: Coordinador I del Área de Personal Jiménez
Entidad: Corte Superior de Justicia de San Martín

Teléfono: 942494258

Lic. Herman José Flores Villacorta
Cargo: Alcalde Distrital
Entidad: Municipalidad Distrital de Cacatachi

Teléfono: 999388362



EN NOMBRE DE LA NACIÓN

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

CONFIERE A:

NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA

DE LA FACULTAD DE DERECHO Y HUMANIDADES - ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO

EL TÍTULO PROFESIONAL DE

ABOGADA

OTORGADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EL DÍA 25 DE FEBRERO DE 2020 AL HABER CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

POR LO TANTO, SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA PARA QUE SE LE RECONOZCA COMO TAL.

DADO Y FIRMADO EN TRUJILLO, 20 DE MARZO DEL AÑO 2020



Firmado digitalmente por: VICTOR RAFAEL
SANTISTEBAN CHAVEZ
Motivo: Responsable de la firma
Fecha y hora: 25.07.2020 10:08:04

MGTR. VÍCTOR SANTISTEBAN CHÁVEZ
SECRETARIO GENERAL



Firmado digitalmente por: HUMBERTO CONCEPCION
LLEMPEN CORONEL DNI:17871534 RUC:20164113532
Motivo: Responsable de la firma
Fecha y hora: 24.07.2020 21:11:09

DR. HUMBERTO LLEMPÉN CORONEL
RECTOR



Firmado digitalmente por: JEANNETTE CECILIA TANTALEAN
RODRIGUEZ DNI:17824812 RUC:20164113532
Motivo: Responsable de la firma
Fecha y hora: 23.07.2020 18:07:25

DRA. JEANNETTE CECILIA TANTALEÁN RODRÍGUEZ
DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y HUMANIDADES

CERTIFICACIÓN

.....
EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO QUE
SUSCRIBE, CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES AUTÉNTICO Y HA SIDO
EXPEDIDO Y SUSCRITO POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LA
UNIVERSIDAD, CUYAS FIRMAS SON IGUALMENTE AUTÉNTICAS.

TRUJILLO, 20 DE MARZO DEL AÑO 2020

 Firmado digitalmente por: VICTOR RAFAEL
SANTISTEBAN CHAVEZ
Motivo: Responsable de la firma
Fecha y hora: 25.07.2020 16:33:43

SECRETARÍA GENERAL



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SAN MARTIN

La Secretaría de Presidencia de la Corte Superior de Justicia de San Martín, que suscribe **CERTIFICA** que en cumplimiento a lo ordenado por Decreto de Presidencia del día de la fecha, se ha inscrito en el **Libro de Registro de Abogados** de este Distrito Judicial, el Título Profesional de la señorita **NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA**, bajo el número de Registro: **038-2021**, Página: **359-2**, Tomo: **05**

En Moyobamba, **10 de Marzo del 2021**.




ABOG. NILDA PIÑA CHAVEZ
Secretaria de la Presidencia
Corte Superior de Justicia de San Martín

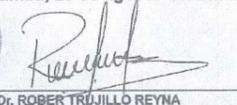


COLEGIO DE ABOGADOS DE SAN MARTÍN FUNDADO EL 19 DE JULIO DE 1980

EL SECRETARIO de la Orden del Colegio de Abogados de San Martín, que suscribe **CERTIFICA**, en cumplimiento a lo ordenado en la Resolución de Incorporación N° 011-2020 de fecha 28-08-2020, se ha inscrito en el Libro de Registro N° 03 pág. 178 - 179, con número de Reg. **1363** el Título Profesional de la Abogada: **NANCY PAOLA TANTARICO GARCIA**.

Moyobamba, 28 de agosto del 2020.




Dr. ROBERT TRUJILLO REYNA
Secretario del Colegio de Abogados de San Martín

CÓDIGO DE LA UNIVERSIDAD : 052

TIPO DE DOCUMENTO : 1

NÚMERO DE DOCUMENTO : 71505227

ABREVIATURA GRADO/TÍTULO : T

GRADO O TÍTULO SE OBTUVO POR : SUSTENTACIÓN DE TESIS

MODALIDAD DE ESTUDIOS : P

NÚMERO DE RESOLUCIÓN : 0058-2020-UCV

FECHA DE RESOLUCIÓN : 25/02/2020

TIPO DE EMISIÓN DEL DIPLOMA : O

CÓDIGO DEL LIBRO : 4

CÓDIGO DEL FOLIO : 447

NRO. DE REGISTRO EN EL LIBRO : 8

052-081547

04





COLEGIO DE ABOGADOS DE SAN MARTÍN
FUNDADO EL 19 DE JULIO DE 1980



Por cuanto al Abogado:....**NANCY PAOLA TANTARICO GARCIA**..
Se incorpora como miembro Ordinario, con Registro N°**1363**..... en Sesión
Pública de la Junta Directiva del Colegio de Abogados de San Martín, con
arreglo al Estatuto y Normas Legales.

Por tanto se expide el presente **DIPLOMA** para que sea reconocido como
miembro de nuestra Orden, se le guarden las consideraciones y reciba de toda
autoridad el trato que corresponda a su función que por su Título le facultan
conforme a la Constitución Política y las Leyes.

Dado y firmado en Moyobamba; **28** de **AGOSTO** del **2020**...



Dr. Orlando Santillán Mendoza
Decano del Colegio de Abogados de San Martín



Dr. Robert Trujillo Reyna
Secretario del Colegio de Abogados de San Martín



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACATACHI

PROVINCIA DE SAN MARTÍN – REGIÓN SAN MARTÍN

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACATACHI- PROVINCIA DE SAN MARTIN- DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN;

CERTIFICA:

Que, la Abg. **Nancy Paola Tantarico García**, identificada con DNI N°7150522, con domicilio en el Jr. Los Glaciales N°125- Distrito de Morales- Provincia de San Martín- Departamento de San Martín, ha laborado en nuestra **ENTIDAD** como **SECRETARIA GENERAL**, en el periodo correspondiente del 09 de enero del 2023 *hasta el 29 de marzo del 2024*, demostrando en su desempeño de funciones, responsabilidad, puntualidad, conocimiento, buenas relaciones personales con sus colegas y usuarios en general.

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

Cacatachi, 29 de marzo del 2024.



HERMAN JOSÉ FLORES VILLACORTA
Alcalde
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACATACHI



PODER JUDICIAL DEL PERU

Corte Superior de Justicia de San Martín

Gerencia de Administración Distrital



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

EL COORDINADOR DE PERSONAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SAN MARTÍN, QUE SUSCRIBE;

CERTIFICA :

Que, revisada la documentación y el Legajo Personal existente en el Área de Escalafón y Registro de la Oficina de Coordinación de Personal de la Corte Superior de Justicia de San Martín, con las facultades delegadas por la Gerencia de Administración Distrital de San Martín, mediante Resolución N° 052-2019-GAD-CSJSM/PJ, de fecha 25 de abril del 2019, informa que la señorita **NANCY PAOLA TANTARICO GARCIA**, identificada con DNI.N° 71505227, laboró en esta Corte Superior de Justicia, con contrato CAS bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, en el cargo de Secretaria Judicial, adscrita al Juzgado de Familia de Moyobamba, desde el 06 de Octubre al 31 de Diciembre del 2022.

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

Moyobamba, 21 de Abril del 2023



PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SAN MARTÍN
Abog. Washington Salomón Castillo Jiménez
COORDINADOR I DEL ÁREA DE PERSONAL
CSJSM



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO

PROVINCIA DE BELLAVISTA, REGIÓN SAN MARTÍN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe el ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO - PROVINCIA DE BELLAVISTA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN;

CERTIFICA:

Que la Abogada Srta. **NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA**, identificado con D.N.I. N° 71505227, ha laborado en la Municipalidad Distrital de San Pablo identificada con RUC N° 20193188851 y con dirección en Jr. Miguel Grau S/N, desde el 04 de noviembre del 2021 hasta el 05 de setiembre del 2022, desempeñándose en el CARGO DE CONFIANZA como **GERENTE MUNICIPAL**, demostrando responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

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

San Pablo, 29 de setiembre del 2022.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO
ALCALDE
Nancy Paola Tantarico García
RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO

PROVINCIA DE BELLAVISTA, REGIÓN SAN MARTÍN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe el ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO - PROVINCIA DE BELLAVISTA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN;

CERTIFICA:

Que la Abogada Srta. **NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA**, identificado con D.N.I. N° 71505227, ha laborado en la Municipalidad Distrital de San Pablo identificada con RUC N° 20193188851 y con dirección en Jr. Miguel Grau S/N, desde el 01 de enero del 2021 hasta el 03 de noviembre del 2021, desempeñándose como **SECRETARIA GENERAL**, demostrando responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

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

San Pablo, 29 de setiembre del 2022.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO
PROV. DE BELLAVISTA REGIÓN SAN MARTÍN


CPCC. Hector L. Moreno Encarnacion
ALCALDE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO
Amílcar García Tapullima
RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO

PROVINCIA DE BELLAVISTA, REGIÓN SAN MARTÍN



CERTIFICADO DE TRABAJO

EL QUE SUSCRIBE, GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO, PROVINCIA BELLAVISTA, REGIÓN SAN MARTÍN.

CERTIFICA:

Que, la Srta. **NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA**, identificada, con **DNI N.º 71505227**, con domicilio en el Jr. Los Glaciales N° 125, Distrito Morales, Provincia Tarapoto, Región San Martín, ha prestado sus servicios en nuestra Entidad como: **SECRETARIA GENERAL**, desde el 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del año 2020, durante su permanencia ha demostrado respeto, puntualidad, responsabilidad y eficiencia en el desempeño de las tareas encomendadas.

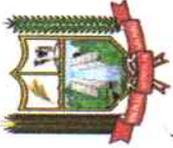
Se expide el presente Certificado a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO
Abog. Yacui E. Tulumbo Castro
GERENTE MUNICIPAL

San Pablo, 31 de Diciembre del 2020.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO

Lic. Eyalanda Flores Cabre
JEFE DE REGISTRO MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO

PROVINCIA DE BELLAVISTA, REGIÓN SAN MARTÍN



EL QUE SUSCRIBE, GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO, PROVINCIA BELLAVISTA, REGIÓN SAN MARTÍN.

CERTIFICA:

Que, la Srta. **NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA**, identificada, con **DNI N.º 71505227**, con domicilio en el Jr. Los Glaciales N° 125, Distrito Morales, Provincia Tarapoto, Región San Martín, ha prestado sus servicios en nuestra Entidad como: **SECRETARIA GENERAL** desde el 01 de Abril hasta el 31 de Diciembre del año 2019, durante su permanencia ha demostrado respeto, puntualidad, responsabilidad y eficiencia en el desempeño de las tareas encomendadas.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO

Abog. Yanqui E. Julumba Castro
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO

Lic. Eyolanda Flores Cabrera
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

San Pablo, 31 de Diciembre del 2019.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO

PROVINCIA DE BELLAVISTA, REGIÓN SAN MARTÍN



CERTIFICADO DE TRABAJO

EL QUE SUSCRIBE, GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO, PROVINCIA BELLAVISTA, REGIÓN SAN MARTÍN.

CERTIFICA:

Que, la Srta. **NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA**, identificada, con **DNI N.º 71505227**, con domicilio en el Jr. Los Glaciales N° 125, Distrito Morales, Provincia Tarapoto, Región San Martín, ha prestado sus servicios en nuestra Entidad como: **RESPONSABLE DE CAJA Y TRÁMITE DOCUMENTARIO**, desde el 01 de Enero hasta el 31 de Marzo del año 2019, durante su permanencia ha demostrado respeto, puntualidad, responsabilidad y eficiencia en el desempeño de las tareas encomendadas.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO
Abog. Yagui E. Julumba Castro
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO
Lic. E Yolanda Flores Cabrera
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

San Pablo, 31 de Marzo del 2019.



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°001 -2022-MDSP/A.

San Pablo, 03 de enero del 2022.

VISTO:

La documentación Curricular presentado por la Abg. **NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA** y la Ordenanza Municipal N° 007- 2020- CM-MDSP, de fecha 25 de setiembre del 2020, que aprobó la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) , de la Municipalidad Distrital de San Pablo.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local, tienen autonomía Política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia". La autonomía que la Constitución del Estado establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de municipalidades, la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local, y el Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa, siendo el encargado de designar al gerente municipal de conformidad con el inciso 17, del artículo 20° de la mencionada Ley;

Que, asimismo, y según lo dispone el artículo 27° del cuerpo normativo antes citado, la Administración Municipal está bajo la dirección y responsabilidad del gerente municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa;

Que, de conformidad con lo dispuesto mediante el artículo 77° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, la designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad;

Que, el Artículo 53° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala: "Para ser Funcionario Público se requiere cumplir con los requisitos contemplados para cada puesto según la ley específica. Sin perjuicio de ello, se requiere: a). Tener nacionalidad peruana, en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y a las leyes específicas, b). Tener hábiles sus derechos civiles, c). No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva, d). No tener condena por delito doloso, e). No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general".

Que, el Artículo 54° del último cuerpo normativo citado, señala: "Los funcionarios públicos de libre designación o remoción deben contar con estudios superiores o experiencia, así como cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto, de acuerdo a lo señalado en los documentos de gestión de la entidad o en la norma correspondiente";

Que, de conformidad con las atribuciones mencionadas en el segundo considerando de la presente resolución, al iniciarse una nueva Gestión Municipal, el Alcalde tiene la potestad de designar, cesar y/o ratificar a los funcionarios para su desempeño en los cargos de confianza de la Municipalidad, sin que medie causa o justificación que lo sustente salvo el interés institucional en particular y el interés público en general;



Que, la Administración Municipal, depende jerárquica, administrativa y directamente del Alcalde, y puede delegar sus funciones administrativas en el Gerente Municipal, conforme indica en el artículo 20° numeral 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, el Gerente Municipal es el funcionario del más alto nivel técnico y administrativo con autoridad para planificar, organizar, conducir, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y monitorear del desarrollo integral de la Gestión Institucional de acuerdo a los lineamientos, políticas, planes, programas y decisiones del Gobierno Distrital y la Alta Dirección Municipal; teniendo en cuenta que la gerencia municipal, tiene la administración que está bajo la dirección y responsabilidad del gerente municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa. El gerente municipal también puede ser cesado mediante acuerdo del concejo municipal cuando exista acto doloso o falta grave, de conformidad con el inciso 30° del artículo 9° de la presente Ley de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que conforme al marco jurídico previsto en el Artículo 74° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, con delegación de atribuciones administrativas mencionadas en el considerando anterior, lo que se busca es, desconcentrar mediante delegación, facultades resolutorias y administrativas, competencias y atribuciones, hacia los niveles de inferior jerarquía, reservándose al Despacho de Alcaldía los Aspectos Generales de normatividad, supervisión, coordinación, fiscalización y evaluación de resultados, liberándolo de todo tipo de rutina de ejecución y de tareas de mera formalización de actos administrativos;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°269-2021-MDSP/A, de fecha 04 de noviembre del 2021, se resuelve Designar a partir de la fecha a la Abg. Nancy Paola Tantarico García en las funciones de Cargo de Confianza de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de San Pablo

Que para alcanzar la eficiencia y eficacia de la gestión Municipal, es necesario designar y/o ratificar a los funcionarios responsables en los diferentes órganos de gestión,

Que, al amparo de lo expuesto en la presente Resolución y de conformidad con las atribuciones que le competen a la Alcaldía, según lo dispuesto en el inciso 6) del Artículo 20°, en concordancia con el segundo párrafo del artículo 39° y el artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – RATIFICAR LA DESIGNACION, a partir de la fecha a la Abogada **NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA** identificado con DNI N°71505227, en el **CARGO DE CONFIANZA** como Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de San Pablo, correspondiéndole una remuneración acorde con el nivel que señala el presupuesto analítico de personal de la entidad edil.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DELEGAR las atribuciones Administrativas, al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de San Pablo, a la Abogada, **NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA**, la misma que son las siguientes:

1.- En Materia Laboral:

- a) Suscripción de Contratos de Trabajo en el régimen laboral público regulado por el Decreto Legislativo N° 276; régimen de la actividad privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728; y el régimen Laboral especial (CAS) regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su eliminación progresiva mediante la Ley N° 29849.



- b) Autorizar los permisos y Licencias solicitadas por los Funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
- c) Celebrar contratos de locación de servicios y servicios de consultoría en general para actividades independientes de naturaleza temporal.
- d) Autorizar para la Suscripción y firma de convenios Interinstitucionales en beneficio de la Municipalidad Distrital de San Pablo.



2.- En Materia de Contrataciones:

- a) Aprobar Expedientes de Contratación y expedientes técnicos.
- b) Aprobar Bases Administrativas para los Procesos de Contratación.
- c) Resolver los Pedidos de Elevación de Observaciones de las Bases presentadas por los postores cuando corresponda.
- d) Aprobar la Cancelación total de un proceso de selección.
- e) Aprobar la Declaración de Desierto de los procesos de selección.
- f) suscribir contratos derivados de procesos de contratación.
- g) Emitir resoluciones para aprobar pedidos de modificaciones del plan anual de contrataciones por inclusión y exclusión de procesos, ejecución de prestaciones, adicionales y/o reducciones de prestaciones, y ampliaciones de plazo contractual, y
- h) Emitir resoluciones para aprobar liquidación y recepción de obras, intervención económica, resolución y rescisión de contrato de ejecución de obras, cambios de residentes y supervisores e obra, aprobación de adicionales de obras, reformulación de expedientes técnicos, ejecución de cartas fianzas y otros de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- i) Designar al Inspector de obras, de acuerdo a lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.



4.- En Materia de Presupuestaria:

- a) Aprobar modificaciones Presupuestaria en el nivel Funcional Programático, consistente en habilitaciones y anulaciones de créditos presupuestarios, a propuesta de la Oficina de planeamiento y Presupuesto.
- b) Aprobar normas internas y directivas en materia de gestión presupuestaria en la entidad, a propuesta de la Oficina de planeamiento y Presupuesto.

ARTICULO TERCERO. - Las acciones que se realicen en merito a la delegación de atribuciones administrativas deberán ejecutarse con estricta sujeción a las normas legales vigentes, debiendo dar cuenta a la Alcaldía, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO CUARTO. - Hacer de conocimiento del presente acto resolutivo a todas las Gerencias de esta municipalidad para su observancia y cumplimiento en lo que corresponda a cada una.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO
PROV. DE BELLAVISTA REGION SAN MARTIN

CPCC Héctor L. Moreno Encarnación
ALCALDE



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°269 -2021-MDSP/A.

San Pablo, 04 de noviembre del 2021.

VISTO:

La documentación Curricular presentado por la Abg. **NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA** y la Ordenanza Municipal N° 007- 2020- CM-MDSP, de fecha 25 de setiembre del 2020, que aprobó la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) , de la Municipalidad Distrital de San Pablo.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local, tienen autonomía Política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia". La autonomía que la Constitución del Estado establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de municipalidades, la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local, y el Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa, siendo el encargado de designar al gerente municipal de conformidad con el inciso 17, del artículo 20° de la mencionada Ley;

Que, asimismo, y según lo dispone el artículo 27° del cuerpo normativo antes citado, la Administración Municipal está bajo la dirección y responsabilidad del gerente municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa;

Que, de conformidad con lo dispuesto mediante el artículo 77° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, la designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad;

Que, el Artículo 53° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala: "Para ser Funcionario Público se requiere cumplir con los requisitos contemplados para cada puesto según la ley específica. Sin perjuicio de ello, se requiere: a). Tener nacionalidad peruana, en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y a las leyes específicas, b). Tener hábiles sus derechos civiles, c). No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva, d). No tener condena por delito doloso, e). No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general".

Que, el Artículo 54° del último cuerpo normativo citado, señala: "Los funcionarios públicos de libre designación o remoción deben contar con estudios superiores o experiencia, así como cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto, de acuerdo a lo señalado en los documentos de gestión de la entidad o en la norma correspondiente";

Que, de conformidad con las atribuciones mencionadas en el segundo considerando de la presente resolución, al iniciarse una nueva Gestión Municipal, el Alcalde tiene la potestad de designar, cesar y/o ratificar a los funcionarios para su desempeño en los cargos de confianza de la Municipalidad, sin que medie causa o justificación que lo sustente salvo el interés institucional en particular y el interés público en general;



Que, la Administración Municipal, depende jerárquica, administrativa y directamente del Alcalde, y puede delegar sus funciones administrativas en el Gerente Municipal, conforme indica en el artículo 20° numeral 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, el Gerente Municipal es el funcionario del más alto nivel técnico y administrativo con autoridad para planificar, organizar, conducir, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y monitorear del desarrollo integral de la Gestión Institucional de acuerdo a los lineamientos, políticas, planes, programas y decisiones del Gobierno Distrital y la Alta Dirección Municipal; teniendo en cuenta que la gerencia municipal, tiene la administración que está bajo la dirección y responsabilidad del gerente municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa. El gerente municipal también puede ser cesado mediante acuerdo del concejo municipal cuando exista acto doloso o falta grave, de conformidad con el inciso 30° del artículo 9° de la presente Ley de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que conforme al marco jurídico previsto en el Artículo 74° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, con delegación de atribuciones administrativas mencionadas en el considerando anterior, lo que se busca es, desconcentrar mediante delegación, facultades resolutorias y administrativas, competencias y atribuciones, hacia los niveles de inferior jerarquía, reservándose al Despacho de Alcaldía los Aspectos Generales de normatividad, supervisión, coordinación, fiscalización y evaluación de resultados, liberándolo de todo tipo de rutina de ejecución y de tareas de mera formalización de actos administrativos;

Que, al amparo de lo expuesto en la presente Resolución y de conformidad con las atribuciones que le competen a la Alcaldía, según lo dispuesto en el inciso 6) del Artículo 20°, en concordancia con el segundo párrafo del artículo 39° y el artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DESIGNAR, a partir de la fecha a la Abogada **NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA** identificado con DNI N°71505227, en el **CARGO DE CONFIANZA** como Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de San Pablo, correspondiéndole una remuneración acorde con el nivel que señala el presupuesto analítico de personal de la entidad edil.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DELEGAR las atribuciones Administrativas, al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de San Pablo, a la Abogada, **NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA**, la misma que son las siguientes:

1.- En Materia Laboral:

- a) Suscripción de Contratos de Trabajo en el régimen laboral publico regulado por el Decreto Legislativo N° 276; régimen de la actividad privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728; y el régimen Laboral especial (CAS) regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su eliminación progresiva mediante la Ley N° 29849.
- b) Autorizar los permisos y Licencias solicitadas por los Funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
- c) Celebrar contratos de locación de servicios y servicios de consultoría en general para actividades independientes de naturaleza temporal.

2.- En Materia de Contrataciones:

- a) Aprobar Expedientes de Contratación y expedientes técnicos.
- b) Aprobar Bases Administrativas para los Procesos de Contratación.



- c) Resolver los Pedidos de Elevación de Observaciones de las Bases presentadas por los postores cuando corresponda.
- d) Aprobar la Cancelación total de un proceso de selección.
- e) Aprobar la Declaración de Desierto de los procesos de selección.
- f) suscribir contratos derivados de procesos de contratación.
- g) Emitir resoluciones para aprobar pedidos de modificaciones del plan anual de contrataciones por inclusión y exclusión de procesos, ejecución de prestaciones, adicionales y/o reducciones de prestaciones, y ampliaciones de plazo contractual, y
- h) Emitir resoluciones para aprobar liquidación y recepción de obras, intervención económica, resolución y rescisión de contrato de ejecución de obras, cambios de residentes y supervisores e obra, aprobación de adicionales de obras, reformulación de expedientes técnicos, ejecución de cartas fianzas y otros de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



4.- En Materia de Presupuestaria:

- a) Aprobar modificaciones Presupuestaria en el nivel Funcional Programático, consistente en habilitaciones y anulaciones de créditos presupuestarios, a propuesta de la Oficina de planeamiento y Presupuesto.
- b) Aprobar normas internas y directivas en materia de gestión presupuestaria en la entidad, a propuesta de la Oficina de planeamiento y Presupuesto.

ARTICULO TERCERO. - Las acciones que se realicen en merito a la delegación de atribuciones administrativas deberán ejecutarse con estricta sujeción a las normas legales vigentes, debiendo dar cuenta a la Alcaldía, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO CUARTO. - Hacer de conocimiento del presente acto resolutivo a todas las Gerencias de esta municipalidad para su observancia y cumplimiento en lo que corresponda a cada una.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO
PROV. DE BELLAVISTA REGIÓN SAN MARTÍN

[Handwritten Signature]

CPCC. Hector L. Moreno Encarnacion
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO

PROVINCIA DE BELLAVISTA, REGIÓN SAN MARTÍN

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 002 - 2020 - MDSP/IA.

San Pablo, 02 de enero del 2020.

VISTO:

La Documentación curricular presentado por la señorita **NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA** y el Manual de Perfiles de Puestos de la Municipalidad Distrital de San Pablo y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidad son órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de Derecho Público, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional - Ley N°27680; concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

Que, la "Designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad, en este último caso se requiere del conocimiento de la entidad de origen y del consentimiento del servidor. Si el designado es un servidor de carrera, al término de la designación reasume funciones de grupo ocupacional y nivel de carrera que le corresponde en la entidad de origen. En caso de no pertenecer a la carrera, concluye su relación con el Estado", de conformidad a lo establecido en el Artículo 77° del Reglamento de la ley de Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM, Art.12° del Decreto Supremo N°018-85-PCM. Y Decreto Supremo N° 051-91-PCM.;

Que, asimismo de conformidad a lo dispuesto en el numeral 17° y 23° del Art. 20° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, son atribuciones del Alcalde, "Designar y Cesar al Gerente Municipal y a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza", por lo que en cumplimiento a dicha normatividad, a fin de garantizar la gestión Técnica, Administrativa y Legal de la Municipalidad Distrital de San Pablo; y siendo uno de las atribuciones del Titular del Pliego designar a los funcionarios de confianza, se ha visto en la necesidad de servicio, de designar a la señorita, **NANCY PAOLA TANTARICO GARCIA**, en el cargo de confianza de **SECRETARIA GENERAL** de la Municipalidad Distrital de San Pablo;

Que, al amparo de lo expuesto en la presente Resolución y de conformidad con las atribuciones que le competen a la Alcaldía, según lo dispuesto en el inciso 6) del Artículo 20°, en concordancia con el segundo párrafo del artículo 39° y el artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - RATIFICAR LA DESIGNACION, a partir de la fecha a la señorita, **NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA**, identificada con DNI N° 71505227, en el **CARGO DE CONFIANZA** como **SECRETARIA GENERAL** de la Municipalidad Distrital de San Pablo; correspondiéndole una remuneración acorde con el nivel que señala el presupuesto analítico de personal de la entidad edil.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía a la Gerencia Municipal a través de la Unidad de Recursos Humanos.

ARTÍCULO TERCERO: DÉJESE, sin efecto las resoluciones que se opongan a la presente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO
PROV. DE BELLAVISTA REGIÓN SAN MARTÍN
ALCALDÍA
CPCC. Hector L. Moreno Encarnación



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO

PROVINCIA DE BELLAVISTA, REGIÓN SAN MARTÍN

"Año De La Lucha Contra La Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 098 - 2019 - MDSP/A.

San Pablo, 01 de abril del 2019.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO, PROVINCIA DE BELLAVISTA, DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN,

Que suscribe:

VISTO:

La Documentación curricular presentado por la señorita **NANCY PAOLA TANTARICO GARCIA** y el Manual de Perfiles de Puestos de la Municipalidad Distrital de San Pablo y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidad son órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de Derecho Público, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional - Ley N°27680; concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

Que, la "Designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad, en este último caso se requiere del conocimiento de la entidad de origen y del consentimiento del servidor. Si el designado es un servidor de carrera, al término de la designación reasume funciones de grupo ocupacional y nivel de carrera que le corresponde en la entidad de origen. En caso de no pertenecer a la carrera, concluye su relación con el Estado", de conformidad a lo establecido en el Artículo 77° del Reglamento de la ley de Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM, Art.12° del Decreto Supremo N°018-85-PCM. Y Decreto Supremo N° 051-91-PCM.;

Que, asimismo de conformidad a lo dispuesto en el numeral 17° y 23° del Art. 20° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, son atribuciones del Alcalde, "Designar y Cesar al Gerente Municipal y a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza", por lo que en cumplimiento a dicha normatividad, a fin de garantizar la gestión Técnica, Administrativa y Legal de la Municipalidad Distrital de San Pablo; y siendo uno de las atribuciones del Titular del Pliego designar a los funcionarios de confianza, se ha visto en la necesidad de servicio, de designar a la señorita, **NANCY PAOLA TANTARICO GARCIA**, en el cargo de confianza de **SECRETARIA GENERAL** de la Municipalidad Distrital de San Pablo;

Que, al amparo de lo expuesto en la presente Resolución y de conformidad con las atribuciones que le competen a la Alcaldía, según lo dispuesto en el inciso 6) del Artículo 20°, en concordancia con el segundo párrafo del artículo 39° y el artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DESIGNAR a partir de la fecha 01 de abril del 2019, a la señorita, **NANCY PAOLA TANTARICO GARCIA**, identificada con DNI N° 71505227, en el cargo de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO

PROVINCIA DE BELLAVISTA, REGIÓN SAN MARTÍN

"Año De La Lucha Contra La Corrupción y la Impunidad"

confianza de **SECRETARIA GENERAL** de la Municipalidad Distrital de San Pablo; correspondiéndole una remuneración acorde con el nivel que señala el presupuesto analítico de personal de la entidad edil.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía a la Gerencia Municipal a través de la Unidad de Recursos Humanos.

ARTÍCULO TERCERO: DÉJESE, sin efecto las resoluciones que se opongan a la presente.

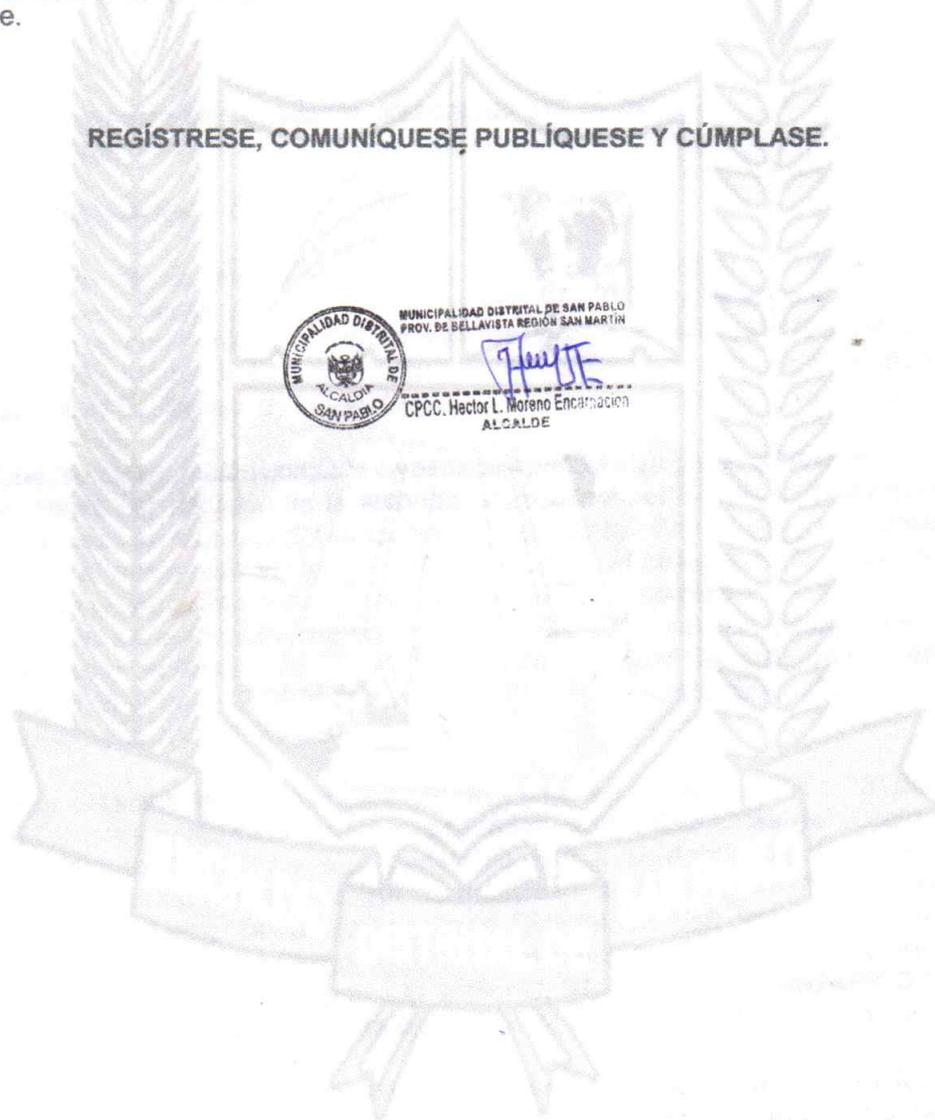
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO
PROV. DE BELLAVISTA REGIÓN SAN MARTÍN

[Handwritten Signature]

CPCC. Hector L. Moreno Encarnación
ALCALDE





ESTUDIO JURÍDICO
SÁNCHEZ & ASOCIADOS

CONSTANCIA DE TRABAJO

La que suscribe ABOGADA KATHIA SANCHEZ DAVILA CON CASM N° 598 GERENTE DE EL ESTUDIO JURIDICO SANCHEZ & ASOCIADOS.

HACE CONSTAR:

Que la Señorita Nancy Paola Tantarico García, identificado con DNI N° 71505227 , **ha laborado como Analista de Saneamiento Fisico Legal** en nuestro **ESTUDIO JURIDICO SANCHEZ & ASOCIADOS** en el periodo **Enero a Diciembre del 2018** , demostrando en su desempeño de sus funciones, responsabilidad, puntualidad , conocimiento, buenas relaciones personales con sus compañeros de trabajo y usuarios en general.

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

Banda de Shilcayo, 28 de diciembre del 2018


Kathia Sánchez Davila
ABOGADA
REG. CASM N° 598

N°0028



CONSTANCIA DE TRABAJO

La Gerencia General de Estudio Jurídico Ágora Asesores y Consultores E.I.R.L.

Hace Constar:

Que, Doña: NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA identificado con DNI N° 71505227, se encontraba laborando en el servicio de **ASISTENTE LEGAL** en nuestro **Estudio Jurídico ÁGORA** en el periodo, 09 de Julio del 2016 al 20 de Julio del 2017; demostrando en su desempeño de sus funciones: Responsabilidad, Puntualidad, Conocimiento y buenas relaciones personales con sus compañeros de trabajo y pacientes en general.

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

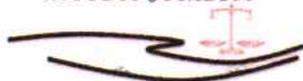
Tarapoto, 21 de Julio del 2017



Juan Carlos Mas Guivin
ABOGADO
CALL 8224

N° 0014

PONCE DE LEÓN & ABOGADOS
ESTUDIO JURÍDICO



CONSTANCIA

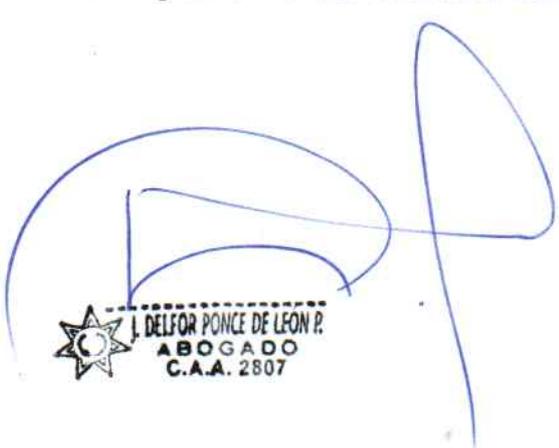
El ABOGADO JACINTO DELFOR PONCE DE LEÓN PAREDES, director del Estudio Jurídico PONCE DE LEÓN & ABOGADOS.

Hace constar que:

La Srta. NANCY PAOLA TANTARICO GARCIA, Identificada con DNI N° 71505227, Estudiante del VII Ciclo de la Facultad de Derecho de la Universidad Cesar Vallejo, laboró en nuestro Estudio Jurídico, durante el periodo comprendido desde el mes de Enero del 2016 hasta Julio del mismo año, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que se le fueron encomendadas.

Se expide la Presente a solicitud del interesado, para los fines que sea pertinente.

Tarapoto, 16 de Julio del 2016.



J. DELFOR PONCE DE LEÓN P.
ABOGADO
C.A.A. 2807



**"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO
DE LA EDUCACION"**

CONSTANCIA DE TRABAJO

LA QUE SUSCRIBE ABOGADA **GRETHEL SILVA HUAMANTUMBA, CASM N° 396**, GERENTE DE EL ESTUDIO JURIDICO SILVA & ASOCIADOS.

HACE CONSTAR QUE:

LA Est. **NANCY PAOLA TANTARICO GARCIA**, IDENTIFICADA CON DNI N° 71505227, ESTUDIANTE DEL V CICLO DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO - FILIAL TARAPOTO, HA SIDO TRABAJADORA EN EL AÑO 2015; DESDE LOS MESES DE ENERO - DICIEMBRE; DEMOSTRANDO RESPONSABILIDAD Y EFICIENCIA EN LAS LABORES ENCOMENDADAS.

SE EXPIDE EL PRESENTE PARA LOS FINES QUE ESTIME CONVENIENTE.

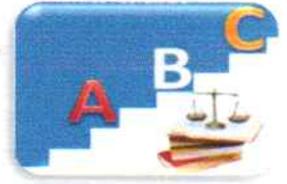
TARAPOTO, 18 DE DICIEMBRE DEL 2015.



Abg. Dra. Grethel Silva Huamantumba
CASM N° 396
ESTUDIO JURIDICO SILVA & ASOCIADOS



INSTITUTO DE POSTGRADO "ABC"



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ
CONSEJO DEPARTAMENTAL SAN MARTÍN - MOYOBAMBA

Otorgado a:

NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA

DIPLOMA

En mérito de haber participado y aprobado satisfactoriamente con nota 18 en el **Diplomado de Especialización** en:

GESTIÓN PÚBLICA

Realizado del 07 de diciembre del 2020 al 15 de febrero del 2021, por el INSTITUTO DE POSTGRADO Y ALTA CAPACITACIÓN JURÍDICA "ABC", certificado por el COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL SAN MARTÍN - MOYOBAMBA; con una duración de 240 horas lectivas.

Moyobamba, 15 de febrero del 2021



RAFAEL RENGIFO DEL CASTILLO
DECANO

COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ
CONSEJO DEPARTAMENTAL SAN MARTÍN - MOYOBAMBA



ARNULFO BARDALES CÁRDENAS
GERENTE GENERAL

INSTITUTO DE POSTGRADO "ABC"



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Certificado

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, otorga el presente a:

NANCY PAOLA TANTARICO GARCIA

Por haber aprobado el “**Curso de Formación para Defensoras y Defensores**” del Servicio de Defensoría de la Niña, Niño y Adolescente”, evento realizado en la modalidad virtual, del 08 al 14 de febrero del 2021, con una duración de cuarenta (40) horas lectivas.

Lima, 20 de mayo del 2021



GLORIA ELISA MONJE NUÑEZ

Directora II

Dirección de Sistemas Locales y Defensorías

CONTENIDOS
<ul style="list-style-type: none"> • NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES COMO SUJETOS DE DERECHO. • LA DNA Y LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE NNA. • ATENCIÓN DE CASOS EN LA DNA. • LA CONCILIACION EXTRAJUDICIAL Y EL COMPROMISO EN LA DNA. • PROCEDIMIENTOS DE LA DNA EN LOS CASOS DE RIESGO DE DESPROTECCIÓN FAMILIAR.

ÍTEMS EVALUADOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
FOROS	20%	15.00
TAREAS	30%	17.50
ASISTENCIA A VIDEOCONFERENCIAS	15%	20.00
EXAMEN FINAL	35%	16.17
NOTA FINAL	100%	16.91

Resolución Directoral N° 092-2021-MIMP-DGNNA-DSL

Certificado N° 00504-2021 - MIMP-DGNNA-DSL

CURSO VIRTUAL - FORMACION DE DEFENSORES/AS DEL SERVICIO DE DEFENSORÍAS DE LA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE

Segunda Edición

08 - 14 de febrero de 2021

Ejecutado por la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes del MIMP.

Equipo docente:

Carmen Elizabeth Huamalí Rojas

Gisella Villafana Arévalo

María del Rosario Campos Farfán

Rubén Alfredo Aponte Bonifaz

Josep Ruben Verde Céspedes





ILUSTRE COLEGIO DE
ABOGADOS DEL CALLAO

DIPLOMA

Resolución Decanal N° 003-2021-CAC



Que se otorga a:

NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA

Por haber aprobado y finalizado satisfactoriamente el diplomado especializado en:
**VIOLENCIA FAMILIAR, TRATA DE PERSONAS, VIOLENCIA SEXUAL
Y ACOSO**

Organizado por el Centro de Formación y Capacitación - CFOCAP en convenio con el Ilustre Colegio de Abogados del Callao, ejecutado del 26 de setiembre al 28 de noviembre del 2021, con una duración de 200 horas académicas.

06 de diciembre del 2021



Dr. Guillermo Augusto Aguilar Velásquez
DECANO
Ilustre Colegio de Abogados del Callao



Dra. Luz Diana Gamboa Castro
GERENTE GENERAL
Centro de Formación y Capacitación

La autenticidad de este documento puede verificarse en <https://cfocap.com/c/> ingresando el código D-DEYXLN



DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN: VIOLENCIA FAMILIAR, TRATA DE PERSONAS, VIOLENCIA SEXUAL Y ACOSO

EJES TEMÁTICOS



ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DEL CALLAO

RESOLUCION DECANAL N° 003-2021-CAC

Callao, 26 de enero de 2021

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Junta Directiva del Ilustre Colegio de Abogados del Callao, el proyecto de Convenio de Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Ilustre Colegio de Abogados del Callao y El Centro de Formación y Capacitación G&P S.A.C para el desarrollo de actividades académicas.

CONSIDERANDO:

Que, mediante el documento de vistos **EL CENTRO DE FORMACION Y CAPACITACION G&P S.A.C.** presenta Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, con el objeto de aunar esfuerzos para desarrollar actividades dirigidas a capacitar, difundir y profundizar el conocimiento en temas jurídicos, administrativos, contables, etc. con la finalidad de contribuir al perfeccionamiento y progreso del nivel intelectual y las capacidades de los profesionales abogados agremiados en particular, bachilleres y estudiantes de derecho, así como también a los servidores públicos y privados en general para lograr una eficiente gestión de dichas maestrías, a través de Diplomados. Conferencias Magistrales, Congresos, Seminarios, Forúms, Talleres Prácticos y Diferentes eventos de capacitación y actualización académica.

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 4° incisos "i" y "n" del Estatuto del Ilustre Colegio de Abogados del Callao, es atribución de la Orden promover el perfeccionamiento y desarrollo profesional de sus integrantes; coadyuvar al logro de una formación profesional adecuada, coordinando para el efecto con las entidades educativas especializadas.

Estando a lo acordado en la Sesión de Junta Directiva del Ilustre Colegio de Abogados del Callao de fecha 23 de enero de 2020 y en uso de las atribuciones y facultades conferida

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Convenio de Cooperación Educativa y Colaboración Interinstitucional entre el **Ilustre Colegio de Abogados del Callao** y **EL CENTRO DE FORMACION Y CAPACITACION G&P S.A.C.** con el objeto de desarrollar actividades dirigidas a capacitar, difundir y profundizar el conocimiento en temas jurídicos, administrativos, contables, etc. con la finalidad de contribuir al perfeccionamiento y progreso del nivel intelectual y las capacidades de los profesionales abogados agremiados en particular, bachilleres y estudiantes de derecho, así como también a los servidores públicos y privados en general para lograr una eficiente gestión en dichas materias, a través de Diplomados, Conferencias Magistrales, Congresos, Seminarios, Forúms, Talleres Prácticos y Diferentes eventos de capacitación y actualización académica.

ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Dirección de Actividades Sociales y Coordinación Profesional; y Secretario de la Orden el fiel cumplimiento de la presente resolución y ejecución del Convenio antes mencionado.

Regístrese, Comuníquese y Archívese. -



AV. OSCAR R. BENAVIDES N° 4368 - BELLAVISTA - CALLAO ☎ 464-0222

E-mail: secretaria@cac.pe
Página Web: www.cac.pe

HORAS LECTIVAS
Total horas académicas: 200
Asistencia: 100%
Aprobado: Sí
Calificación: 18
Inasistencias permitidas: 10%
Nota mínima aprobatoria: 14
Modalidad: Virtual

SEMANA	CONTENIDO TEMÁTICO	ACTIVIDADES ACADÉMICAS	HORAS ACADÉMICAS		TOTAL HORAS		
			MOMENTO SINCRÓNICO	MOMENTO ASINCRÓNICO			
1	Módulo I: VIOLENCIA FAMILIAR Duración: 26/09/21 - 02/10/21 • Marco jurídico internacional y ordenamiento jurídico nacional. • Legislación internacional • Análisis de la legislación nacional aplicada a los casos de violencia contra la mujer, género y familia. • Violencia familiar. • Definición de violencia familiar Fuente: Dr. Manuel Bermúdez Tapia	Clases en línea por el aula virtual Cíocap	26/09/21	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cíocap	09:00am - 12:00am	-	04 H.A.	
				Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	3 H.A.
				Trabajos individuales	-	Aula Virtual	4 H.A.
				Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.
				Videos Complementarios	-	Aula Virtual	2 H.A.
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS				20 H.A.			
2	Módulo I: VIOLENCIA FAMILIAR Duración: 03/10/21 - 09/10/21 • Modalidades de violencia familiar • Enfoques de abordaje de la violencia familiar • Relaciones violentas dentro de la familia Ley 20364 - Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar • Valoración de riesgo - Ficha de valoración de riesgo Fuente: Dra. María Consuelo Barletta Villarán	Clases en línea por el aula virtual Cíocap	03/10/21	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cíocap	09:00am - 12:00am	-	04 H.A.	
				Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	3 H.A.
				Trabajos individuales	-	Aula Virtual	4 H.A.
				Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.
				Videos Complementarios	-	Aula Virtual	2 H.A.
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS				20 H.A.			
3	Módulo II: PROCESO POR VIOLENCIA FAMILIAR Duración: 10/10/21 - 16/10/21 • Jueces competentes • Presupuestos procesales en el proceso especial • Desarrollo de la audiencia • Remisión de expedientes al Ministerio Público • Etapas del proceso especial Fuente: Dr. Manuel Bermúdez Tapia	Clases en línea por el aula virtual Cíocap	10/10/21	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cíocap	09:00am - 12:00am	-	04 H.A.	
				Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	3 H.A.
				Trabajos individuales	-	Aula Virtual	4 H.A.
				Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.
				Videos Complementarios	-	Aula Virtual	2 H.A.
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS				20 H.A.			
4	Módulo II: PROCESO POR VIOLENCIA FAMILIAR Duración: 17/10/21 - 23/10/21 • Actuación de medios probatorios • Declaración de la víctima • Proceso de fallos • Proceso penal medidas de protección • Concepto de medidas de protección • Trámite de impugnación • Medidas cautelares Fuente: Dr. Manuel Bermúdez Tapia	Clases en línea por el aula virtual Cíocap	17/10/21	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cíocap	09:00am - 12:00am	-	04 H.A.	
				Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	3 H.A.
				Trabajos individuales	-	Aula Virtual	4 H.A.
				Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.
				Videos Complementarios	-	Aula Virtual	2 H.A.
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS				20 H.A.			
5	Módulo II: PROCESO POR VIOLENCIA FAMILIAR Duración: 24/10/21 - 30/10/21 • Imputación flagrancia • Situaciones de flagrancia contempladas en la ley • Actuación de la autoridad competente • Contenido del acta de detención • Flagrancia en casos de riesgo severo • Desarrollo de proceso inmediato Fuente: Dr. Manuel Bermúdez Tapia	Clases en línea por el aula virtual Cíocap	24/10/21	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cíocap	09:00am - 12:00am	-	04 H.A.	
				Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	3 H.A.
				Trabajos individuales	-	Aula Virtual	4 H.A.
				Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.
				Videos Complementarios	-	Aula Virtual	2 H.A.
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS				20 H.A.			
6	Módulo III: VIOLENCIA SEXUAL Y ACOSO Duración: 31/10/21 - 06/11/21 • Protocolo de entrevista técnica para niñas, niños y adolescentes en cámara Gesell • Violación sexual • Violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir • Violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento • Violación sexual de menor de edad Fuente: Psic. Víctor Ramos Zavala	Clases en línea por el aula virtual Cíocap	31/10/21	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cíocap	09:00am - 12:00am	-	04 H.A.	
				Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	3 H.A.
				Trabajos individuales	-	Aula Virtual	4 H.A.
				Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.
				Videos Complementarios	-	Aula Virtual	2 H.A.
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS				20 H.A.			
7	Módulo III: VIOLENCIA SEXUAL Y ACOSO Duración: 07/11/21 - 13/11/21 • Violación de persona bajo autoridad o vigilancia • Violación sexual mediante engaño • Tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento • Tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores • Acoso sexual • Chantaje sexual • Formas agravadas • Responsabilidad especial Fuente: Dra. Cecilia Oré Sosa	Clases en línea por el aula virtual Cíocap	07/11/21	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cíocap	09:00am - 12:00am	-	04 H.A.	
				Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	3 H.A.
				Trabajos individuales	-	Aula Virtual	4 H.A.
				Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.
				Videos Complementarios	-	Aula Virtual	2 H.A.
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS				20 H.A.			
8	Módulo IV: TRATA DE PERSONAS Duración: 14/11/21 - 20/11/21 • Conceptos esenciales de la trata de personas • Surgimiento del fenómeno criminal • Concepto de trata de personas • Contexto actual y dimensión del problema en el Perú • Marco Normativo de la trata de personas • Instrumentos internacionales Fuente: Dr. Alonso Raúl Peña Cabrera	Clases en línea por el aula virtual Cíocap	14/11/21	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cíocap	09:00am - 12:00am	-	04 H.A.	
				Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	3 H.A.
				Trabajos individuales	-	Aula Virtual	4 H.A.
				Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.
				Videos Complementarios	-	Aula Virtual	2 H.A.
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS				20 H.A.			
9	Módulo IV: TRATA DE PERSONAS Duración: 21/11/21 - 27/11/21 • Evolución de la normativa internacional • La naturaleza compleja del delito de trata de personas • Análisis de tipicidad • Delito de dominio sobre la víctima y la relevancia del consentimiento • El supuesto de trata de personas mayores de edad • El supuesto de trata de personas en menores de edad Fuente: Dr. Alonso Raúl Peña Cabrera	Clases en línea por el aula virtual Cíocap	21/11/21	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cíocap	09:00am - 12:00am	-	04 H.A.	
				Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	3 H.A.
				Trabajos individuales	-	Aula Virtual	4 H.A.
				Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.
				Videos Complementarios	-	Aula Virtual	2 H.A.
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS				20 H.A.			
10	Módulo IV: TRATA DE PERSONAS Duración: 28/11/21 - 24/12/21 • El bien jurídico protegido • Investigación y procesamiento • Actos iniciales de investigación • Problemática de la realidad frente al procesamiento, carencias y falencias estatales • Los problemas de la jurisprudencia de la corte suprema frente al delito de trata de personas • Análisis de casos prácticos de trata de personas Fuente: Dra. Miluska Romero Pacheco	Clases en línea por el aula virtual Cíocap	28/11/21	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cíocap	09:00am - 12:00am	-	04 H.A.	
				Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	3 H.A.
				Trabajos individuales	-	Aula Virtual	4 H.A.
				Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.
				Videos Complementarios	-	Aula Virtual	2 H.A.
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS				20 H.A.			
TOTAL					200 HORAS ACADÉMICAS		

Expositores

- Dr. Manuel Bermúdez Tapia
- Dra. María Consuelo Barletta Villarán
- Dra. Miluska Romero Pacheco
- Dr. Alonso Raúl Peña Cabrera
- Dra. Cecilia Oré Sosa
- Psic. Víctor Ramos Zavala



ILUSTRE COLEGIO DE
ABOGADOS DEL CALLAO

DIPLOMA

Resolución Decanal N° 003-2021-CAC



Que se otorga a:

NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA

Por haber aprobado y finalizado satisfactoriamente el diplomado especializado en:
**DERECHO PENAL PARTE GENERAL Y ESPECIAL (ANÁLISIS DEL NUEVO
CÓDIGO PROCESAL PENAL)**

Organizado por el Centro de Formación y Capacitación - CFOCAP en convenio con el Ilustre Colegio de Abogados del Callao, ejecutado del 26 de setiembre al 28 de noviembre del 2021, con una duración de 220 horas académicas.

06 de diciembre del 2021



Dr. Guillermo Augusto Aguilar Velásquez
DECANO
Ilustre Colegio de Abogados del Callao



Dra. Luz Diana Gamboa Castro
GERENTE GENERAL
Centro de Formación y Capacitación

La autenticidad de este documento puede verificarse en <https://cfocap.com/c/> ingresando el código D-G70EMZ



DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN: DERECHO PENAL PARTE GENERAL Y ESPECIAL (ANÁLISIS DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL)

EJES TEMÁTICOS



ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DEL CALLAO

RESOLUCION DECANAL N° 003-2021-CAC

Callao, 26 de enero de 2021

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Junta Directiva del Ilustre Colegio de Abogados del Callao, el proyecto de Convenio de Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Ilustre Colegio de Abogados del Callao y El Centro de Formación y Capacitación G&P S.A.C para el desarrollo de actividades académicas.

CONSIDERANDO:

Que, mediante el documento de vistos **EL CENTRO DE FORMACION Y CAPACITACION G&P S.A.C.** presenta Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, con el objeto de aunar esfuerzos para desarrollar actividades dirigidas a capacitar, difundir y profundizar el conocimiento en temas jurídicos, administrativos, contables, etc. con la finalidad de contribuir al perfeccionamiento y progreso del nivel intelectual y las capacidades de los profesionales abogados agremiados en particular, bachilleres y estudiantes de derecho, así como también a los servidores públicos y privados en general para lograr una eficiente gestión de dichas maestrías, a través de Diplomados, Conferencias Magistrales, Congresos, Seminarios, Fòrums, Talleres Prácticos y Diferentes eventos de capacitación y actualización académica.

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 4° incisos "i" y "n" del Estatuto del Ilustre Colegio de Abogados del Callao, es atribución de la Orden promover el perfeccionamiento y desarrollo profesional de sus integrantes; coadyuvar al logro de una formación profesional adecuada, coordinando para el efecto con las entidades educativas especializadas.

Estando a lo acordado en la Sesión de Junta Directiva del Ilustre Colegio de Abogados del Callao de fecha 23 de enero de 2020 y en uso de las atribuciones y facultades conferida

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Convenio de Cooperación Educativa y Colaboración Interinstitucional entre el **Ilustre Colegio de Abogados del Callao** y **EL CENTRO DE FORMACION Y CAPACITACION G&P S.A.C.** con el objeto de desarrollar actividades dirigidas a capacitar, difundir y profundizar el conocimiento en temas jurídicos, administrativos, contables, etc. con la finalidad de contribuir al perfeccionamiento y progreso del nivel intelectual y las capacidades de los profesionales abogados agremiados en particular, bachilleres y estudiantes de derecho, así como también a los servidores públicos y privados en general para lograr una eficiente gestión en dichas materias, a través de Diplomados, Conferencias Magistrales, Congresos, Seminarios, Fòrums, Talleres Prácticos y Diferentes eventos de capacitación y actualización académica.

ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Dirección de Actividades Sociales y Coordinación Profesional; y Secretario de la Orden el fiel cumplimiento de la presente resolución y ejecución del Convenio antes mencionado.

Regístrese, Comuníquese y Archívese. -

Dr. Guillermo Augusto Aguilar Velásquez
 DECANO

AV. OSCAR R. BENAVIDES N° 4368 - BELLAVISTA - CALLAO ☎ 464-0222

E-mail: secretaria@cac.pe
 Página Web: www.cac.pe

HORAS LECTIVAS
Total horas académicas: 220
Asistencia: 100%
Aprobado: Sí
Calificación: 18
Inasistencias permitidas: 10%
Nota mínima aprobatoria: 14
Modalidad: Virtual

SEMANA	CONTENIDO TEMÁTICO	ACTIVIDADES ACADÉMICAS	HORAS ACADÉMICAS		TOTAL HORAS		
			MOMENTO SINCRÓNICO	MOMENTO ASINCRÓNICO			
1	Módulo I: DERECHO PENAL PARTE GENERAL Duración: 28/09/21 - 02/10/21 Derecho Penal, Generalidades y terminología. • Terminología y definición. Derecho penal subjetivo y objetivo. Derecho penal como control social formal. Política criminal, dogmática penal y criminología. Principios generales de derecho penal y la ley penal. • Principio de legalidad, prohibición de analogía, de protección de los bienes jurídicos. Principio del debido proceso y de ejecución legal de la pena. Aplicación de la ley penal en el tiempo, espacio y con relación a las personas. Fuente: Dr. Alonso Raúl Peña Cabrera	Clases en línea por el aula virtual Cfocep	28/09/21	-	04 H.A.		
			09:00am - 12:00am	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cfocep	Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	8 H.A.
			Trabajos individuales	-	Aula Virtual	6 H.A.	
			Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.	
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS			-	-	22 H.A.		
2	Módulo I: DERECHO PENAL PARTE GENERAL Duración: 03/10/21 - 09/10/21 • La teoría jurídica del delito (¿Qué es?, ¿Cómo surge?, ¿Cuál es su importancia? Concepto de delito. Elementos y estructura del delito. La acción (y omisión) jurídica - penalmente relevante. • Comportamiento humano como base de la teoría del delito. Concepto jurídico penal de acción. Sujeto de la acción. Ausencia de acción. Fuera física irrazonable. Movimientos reflejos. Estudios de inconsciencia. La omisión propia e impropia. La tipicidad, cuestiones fundamentales. • Tipicidad y tipo penal. Funciones, estructura, elementos y clasificación del tipo penal. Problemas de tipificación: la adecuación social y los tipos penales abiertos e en blanco. La tipicidad en los delitos de comisión dolosa. Dolo de derecho, dolo indirecto, dolo eventual. La tipicidad en los delitos culposos (De comisión u omisión). Contenido de la culpa: imprudencia, negligencia e impericia. Fuente: Dr. Alcides Mario Chinchay Castillo	Clases en línea por el aula virtual Cfocep	03/10/21	-	04 H.A.		
			09:00am - 12:00am	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cfocep	Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	8 H.A.
			Trabajos individuales	-	Aula Virtual	6 H.A.	
			Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.	
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS			-	-	22 H.A.		
3	Módulo I: DERECHO PENAL PARTE GENERAL Duración: 10/10/21 - 14/10/21 Tentativa: Formas imperfectas de realización del tipo Penal. Concepto, naturaleza jurídica. Iter Criminis. Tentativa acabada e inacabada. Participación en el delito. • Autoría y participación: Cuestiones iniciales. Autoría, coautoría, cómplices, instigador. Antijuricidad: Concepto y naturaleza jurídica. Antijuricidad formal y antijuricidad material. Divisor de la acción y el divisor del resultado. Causas de exclusión de la antijuricidad o causas de justificación. Legítima defensa. Medio inagotable. Estado de necesidad justificante. Fuente: Dr. Alonso Raúl Peña Cabrera	Clases en línea por el aula virtual Cfocep	10/10/21	-	04 H.A.		
			09:00am - 12:00am	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cfocep	Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	8 H.A.
			Trabajos individuales	-	Aula Virtual	6 H.A.	
			Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.	
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS			-	-	22 H.A.		
4	Módulo I: DERECHO PENAL PARTE GENERAL Duración: 17/10/21 - 18/10/21 La culpabilidad • Concepto y elementos de la culpabilidad. Causas de imputabilidad y de exculpación. Minoría de edad. Anomalía psíquica. Grave alteración de la conciencia. Grave alteración de la percepción. Ausencia de conocimiento de la antijuricidad. Error de prohibición y error de comprensión culturalmente condicionado. No exigibilidad de otra conducta. Estado de necesidad ocupación y obediencia debida. La unidad y la pluralidad de delitos. • Concurso ideal. Concurso real. El concurso aparente. Las consecuencias jurídicas del delito. La pena privativa de libertad. Las penas restrictivas de libertad. La multa. Fuente: Dr. Alcides Mario Chinchay Castillo	Clases en línea por el aula virtual Cfocep	17/10/21	-	04 H.A.		
			09:00am - 12:00am	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cfocep	Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	8 H.A.
			Trabajos individuales	-	Aula Virtual	6 H.A.	
			Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.	
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS			-	-	22 H.A.		
5	Módulo II: DERECHO PENAL ESPECIAL Duración: 24/10/21 - 02/11/21 Delitos contra la vida, el cuerpo y la salud • Homicidio, simple, asesinato, parricidio y feminicidio. Aborto, lesiones. Delitos contra el honor: Calumnias, injuria y difamación. Delitos contra la familia: Omisión de la asistencia familiar. Fuente: Dr. Frank Almanza Altamirano	Clases en línea por el aula virtual Cfocep	24/10/21	-	04 H.A.		
			09:00am - 12:00am	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cfocep	Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	8 H.A.
			Trabajos individuales	-	Aula Virtual	6 H.A.	
			Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.	
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS			-	-	22 H.A.		
6	Módulo II: DERECHO PENAL ESPECIAL Duración: 10/11/21 - 04/12/21 • Delitos contra la tranquilidad pública: Contra la paz pública. Terrorismo. • Delitos contra la humanidad: Genocidio, desaparición forzada, torturas y discriminación. • Delitos contra la administración pública: Delitos cometidos por particulares. Delitos cometidos por funcionarios públicos. Delitos contra la administración pública. Fuente: Dr. Fidel Rojas Vargas	Clases en línea por el aula virtual Cfocep	10/11/21	-	04 H.A.		
			09:00am - 12:00am	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cfocep	Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	8 H.A.
			Trabajos individuales	-	Aula Virtual	6 H.A.	
			Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.	
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS			-	-	22 H.A.		
7	Módulo II: DERECHO PENAL ESPECIAL Duración: 07/12/21 - 13/12/21 • Delitos contra la fe pública: Falsificación de documentos en general. • Delitos contra la libertad: Violación a la libertad personal. Violación al domicilio. Violación de la libertad sexual. • Delitos contra el patrimonio: Hurto y robo. Estafa, extorsión y usurpación. Fuente: Dr. Emerson Chávez Panduro	Clases en línea por el aula virtual Cfocep	07/12/21	-	04 H.A.		
			09:00am - 12:00am	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cfocep	Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	8 H.A.
			Trabajos individuales	-	Aula Virtual	6 H.A.	
			Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.	
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS			-	-	22 H.A.		
8	Módulo II: DERECHO PENAL ESPECIAL Duración: 14/12/21 - 19/12/21 • Delitos contra la seguridad pública. • Delitos de peligro común: Tráfico ilícito de drogas. Delitos contra el orden migratorio. • Delitos Ambientales: Delitos de contaminación y contra los recursos naturales. Fuente: Dr. Sergio Pariona Canales	Clases en línea por el aula virtual Cfocep	14/12/21	-	04 H.A.		
			09:00am - 12:00am	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cfocep	Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	8 H.A.
			Trabajos individuales	-	Aula Virtual	6 H.A.	
			Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.	
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS			-	-	22 H.A.		
9	MÓDULO III: DERECHO PROCESAL PENAL Duración: 21/12/21 - 27/12/21 Conceptos generales • Estructura del nuevo proceso penal. Sujetos procesales. La investigación preliminar. • Investigación preliminar. El rol del ministerio público y de la policía. Diligencias propias de la investigación preliminar. El informe policial. Investigaciones preparatorias. • Ideas preliminares, finalidad, características y efectos de la investigación. Principales diligencias. Declaración del imputado. • Declaración de los testigos. Declaración del agraviado. La pericia. El cargo. Los documentos. El reconocimiento de personas. • Inspección judicial y reconstrucción. Diligencias especiales. Plazos de investigación preparatoria. La etapa intermedia. • La acusación fiscal. La audiencia de control de acusación. Sobresimiento del proceso, la audiencia de control. Control de pruebas para juicio oral. Fase de juzgamiento o juicio oral. • Características principales. Actos previos e iniciales del juicio oral. • Conclusión anticipada del juicio. Admisión de nuevo prueba en el juicio oral o el orden de examen de la prueba. Alegatos finales. La sentencia final. • Características principales de la sentencia penal. La sentencia absolutoria. La sentencia condenatoria. La impugnación. La ejecución de la sentencia. Fuente: Dr. Mario Alcides Chinchay Castillo	Clases en línea por el aula virtual Cfocep	21/12/21	-	04 H.A.		
			09:00am - 12:00am	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cfocep	Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	8 H.A.
			Trabajos individuales	-	Aula Virtual	6 H.A.	
			Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.	
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS			-	-	22 H.A.		
10	MÓDULO III: DERECHO PROCESAL PENAL Duración: 28/12/21 - 13/12/21 Las medidas de coerción procesal. • Aspectos de coerción procesal. La detención. Prisión preventiva. La comparecencia. Detención domiciliaria. La internación preventiva. • Impedimento de salida del país. La suspensión preventiva de derechos. • Medidas de coerción real. El sistema de medios impugnatorios. • Aspectos generales. Los recursos en el Código procesal penal de 2004. Recurso de reposición. Recurso de apelación. Recurso de casación. Recurso de queja de derecho. La revisión de sentencia. Acción de impugnación. Fuente: Dr. Martín Donilla Leonardo	Clases en línea por el aula virtual Cfocep	28/12/21	-	04 H.A.		
			09:00am - 12:00am	-	04 H.A.		
			Acceso en línea por el aula virtual Cfocep	Lecturas complementarias	-	Aula Virtual	8 H.A.
			Trabajos individuales	-	Aula Virtual	6 H.A.	
			Foros	-	Aula Virtual	2 H.A.	
SUB TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS			-	-	22 H.A.		
TOTAL			220 HORAS ACADÉMICAS				

Expositores

- Dr. Frank Almanza Altamirano
- Dr. Fidel Rojas Vargas
- Dr. Alonso Raúl Peña Cabrera
- Dr. Alcides Mario Chinchay Castillo
- Dr. Sergio Pariona Canales
- Dr. Sergio Emerson Chávez Panduro



CERTIFICADO

Por el presente se deja constancia que

NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA

ha participado en el:

CURSO ESPECIALIZADO EN DERECHO PENAL: DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Evento organizado por el Centro de Formación y Capacitación - CFCAP en convenio con el Sindicato Único de Trabajadores del Poder Judicial - Ayacucho, el día 24 de setiembre del 2021 con una duración de 24 horas académicas, cuya ponencia estuvo a cargo del Dr. Alcides Mario Chinchay Castillo, mediante la plataforma ZOOM (clase online en vivo) y el aula virtual CFCAP.

27 de setiembre de 2021



Dr. José Antonio Condori Pineda
SECRETARIO GENERAL
Sindicato Único de Trabajadores del Poder Judicial



Dra. Luz Diana Gamboa Castro
GERENTE GENERAL
Centro de Formación y Capacitación

ACTIVIDADES ACADÉMICAS	MOMENTO SINCRÓNICO	MOMENTO ASINCRÓNICO	TOTAL DE HORAS	
CLASES ONLINE EN VIVO POR LA PLATAFORMA ZOOM	24/09/21	-	4 H.A.	
	8:00p.m.-11:00p.m.			
ACCESO EN LINEA POR LA PLATAFORMA VIRTUAL CFCAP	LECTURAS COMPLEMENTARIAS	-	AULA VIRTUAL	20 H.A.
TOTAL DE HORAS ACADÉMICAS				24 H.A.

La autenticidad de este documento puede verificarse en <https://cfcap.com/c/> ingresando el código C-FCENCK





CERTIFICADO

Otorgado a:

NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA

Por su participación en calidad de “Asistente” en el Diplomado de Especialización en “GESTIÓN PÚBLICA”, Cuarto MÓDULO – GESTIÓN MUNICIPAL Y LEGISLACIÓN MUNICIPAL, organizado por el Instituto de Postgrado ABC - Moyobamba, realizado desde el día 7 de diciembre del 2020 hasta el 15 de febrero del 2021, por un total de 60 horas académicas.

Moyobamba, Febrero del 2021



ARNULFO BARDALES CÁRDENAS
GERENTE GENERAL
INSTITUTO DE POSTGRADO "ABC"



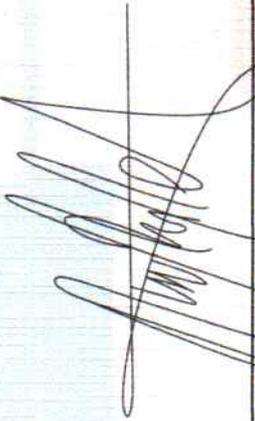
CERTIFICADO

Otorgado a:

NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA

Por su participación en calidad de “Asistente” en el Diplomado de Especialización en “GESTIÓN PÚBLICA”, Primer MÓDULO – ESTADO Y GOBIERNO, organizado por el Instituto de Postgrado ABC - Moyobamba, realizado desde el día 7 de diciembre del 2020 hasta el 15 de febrero del 2021, por un total de 60 horas académicas.

Moyobamba, Febrero del 2021



ARNULFO BARDALES CARDENAS
GERENTE GENERAL
INSTITUTO DE POSTGRADO “ABC”



CERTIFICADO

Otorgado a:

NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA

Por su participación en calidad de “Asistente” en el Diplomado de Especialización en “GESTIÓN PÚBLICA”, Segundo MÓDULO – LA NUEVA GESTIÓN PÚBLICA, organizado por el Instituto de Postgrado ABC - Moyobamba, realizado desde el día 7 de diciembre del 2020 hasta el 15 de febrero del 2021, por un total de 60 horas académicas.

Moyobamba, Febrero del 2021




ARNULFO BARDALES CARDENAS
GERENTE GENERAL
INSTITUTO DE POSTGRADO "ABC"



CERTIFICADO

Otorgado a:

NANCY PAOLA TANTARICO GARCÍA

Por su participación en calidad de “Asistente” en el Diplomado de Especialización en “GESTIÓN PÚBLICA”, Tercer MÓDULO – POLÍTICAS PÚBLICAS, organizado por el Instituto de Postgrado ABC - Moyobamba, realizado desde el día 7 de diciembre del 2020 hasta el 15 de febrero del 2021, por un total de 60 horas académicas.

Moyobamba, Febrero del 2021




ARMULFO BARDALES CARDENAS
GERENTE GENERAL
INSTITUTO DE POSTGRADO "ABC"



Certificado



Otorgado a: TANTARICO GARCÍA, NANCY PAOLA

*Por su participación como: ASISTENTE, del curso
Taller de Investigación Criminal, realizado el 1 de
diciembre del 2012, con una duración de 10 horas
académicas .*

Tarapoto, Diciembre del 2012



ING. MSc. ALFREDO CORTIÑEROS GARCÍA
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTÍN



MSc. SOFÍA SOLEDAD ALVA VÁSQUEZ
JEFE DE LA DIVISIÓN MÉDICO-LEGAL
TARAPOTO



TEMARIO:

- Los Derechos Reales: Embargo inscrito vs Propiedad no inscrita e incidencias de la Ley 30313.
- Los supuestos de rectificación de área, linderos y medidas perimétricas de predios.
- Rol del verificador y consecuencias de su declaración.
- Las habilitaciones urbanas y el desarrollo urbanístico de la ciudad de Tarapoto.

ildebis

Instituto Latinoamericano para el Desarrollo y Bienestar Social

Certificado

Otorgado a:

NANCY PAOLA TANTARICO GARCIA

Por su participación en calidad de **ASISTENTE** a la I Jornada Regional, denominada:

Derecho Civil y Propiedad Predial

Realizado el lunes 12 de octubre del 2015 en la ciudad de Tarapoto, con una duración de cinco (05) horas lectivas.



Luis Enrique Cisneros Olano
Decano del Colegio de Notarios de San Martín



Oscar Diego Matta Nuñez
Director General ildebis



Certificado

Otorgado a:

Tantarico García, Nancy Paola

En calidad de ASISTENTE del "II Congreso Regional de Derecho Procesal & Arbitraje" organizado por el Instituto Libertense de Derecho *Opus et praxis*, realizado los días 26, 27 y 28 de noviembre del 2015 en el Auditorio de la Casa del Abogado "Dr. José Montenegro Baca" con una duración de 35 horas académicas.

Trujillo Noviembre de 2015



[Signature]
Luis Antonio Saldana Ruidias
Decano del Colegio de Abogados
de la Libertad



[Signature]
Frank Acevedo Sánchez
Presidente del Instituto Libertense de Derecho
Opus et praxis



*Colegio de Abogados de
La Libertad*

Certificado

Otorgado a:

Tantarico Garcia, Nancy Paola

En calidad de ASISTENTE al Seminario de Derecho de Familia "Violencia contra la Mujer y Femicidio", organizado por el Instituto Liberteño de Derecho Opus et praxis, con el auspicio académico del Ilustre Colegio de Abogados de La Libertad, realizado los días 18 y 19 de Mayo en la sala de conferencias del Hotel el Brujo, con una duración de 15 horas académicas.

Trujillo, mayo de 2018



Dr. Manuel Alejandro Montoya Cárdenas
Decano del Colegio de Abogados
de la Libertad



Abg. Frank Acevedo Sánchez
Presidente
Instituto Liberteño de Derecho Opus et praxis

ILD
Opus Et Praxis - Trujillo



CONSTANCIA

El (la) JEFE (A) DEL **CENTRO DE IDIOMAS** de la **UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO, TARAPOTO** deja constancia mediante el presente documento que,

TANTARICO GARCÍA, NANCY PAOLA

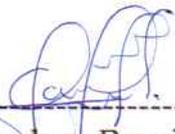
Alumno de la Escuela de **DERECHO**, culminó satisfactoriamente el curso de inglés en el "**Programa de Estandarización**", con una duración de **288** horas, con el siguiente detalle:

NIVEL	PERIODO	CALIFICACIÓN
I	2013-02	15
II	2015-00	15
III	2015-00	15
IV	2015-00	15

Tarapoto, 31 de marzo de 2018

Atentamente;




Mg. Tany M. Panduro Rengifo
Jefe(a) CID UCV - Tarapoto

PROGRAMA DE ACREDITACIÓN EN COMPUTACIÓN

CONSTANCIA

El CENTRO DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO – TARAPOTO deja constancia mediante el presente documento que:

TANTARICO GARCÍA, NANCY PAOLA

Estudiante de la especialidad de **DERECHO** ha culminado y aprobado los tres niveles de Computación, de acuerdo al siguiente detalle:

COMPUTACIÓN I	OFIMÁTICA EMPRESARIAL <ul style="list-style-type: none">▪ Ms Word 2010▪ Ms Power Point 2010▪ Herramientas Colaborativas en la Nube	Semestre: 2013-01 Promedio: 14 Duración: 84 horas
COMPUTACIÓN II	GESTIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS <ul style="list-style-type: none">▪ Ms Excel 2013	Semestre: 2015-02 Promedio: 14 Duración: 84 horas
COMPUTACIÓN III	DISEÑO GRÁFICO Y WEB <ul style="list-style-type: none">▪ Gimp 2.8▪ Adobe Dreamweaver CS6	Semestre: 2017-01 Promedio: 12 Duración: 84 horas

Se expide la presente constancia a solicitud de la parte interesada para los fines que estime pertinente.



Tarapoto, 03 de abril de 2018


Ing. Rolando David Mendoza Fuertes
CENTRO DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
SEDE TARAPOTO

