



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALLPATA ESPINAR - CUSCO

¡Pallpata líder en su Desarrollo integral!
CREADO SEGÚN LEY N° 10101 EL 22-12-1944



0052
0053

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 002-2021 - MDP/A

Pallpata, 04 de enero de 2021.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALLPATA, PROVINCIA DE ESPINAR, DEPARTAMENTO Y REGION CUSCO.

VISTO:

- La Necesidad Institucional de la Gestión Administrativa del Gobierno Local de la Municipalidad Distrital de Pallpata, de contar con un Gerente Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modifica mediante Ley N° 27680, que aprueba la Reformas Constitucional en concordancia con el Artículo II y VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local y tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con el Título II de la Organización de los Gobiernos Locales, en el artículo 20° numeral 6) de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, establece que es atribución del Alcalde dictar decreto y resoluciones de Alcaldía, con sujeción a la normatividad vigente;

Que, el Artículo 20 inciso "17" de la Ley 27972, establece así mismo como atribución del Alcalde designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza;

Que, la cuarta disposición complementaria D.S. N° 075 - 2008 - PCM reglamento del D. L. N° 1057 para la presente se aplica;

Que, habiéndose realizado la evaluación del perfil del profesional para la Gerencia Municipal, se ha concluido designar ha dicho funcionario municipal mediante Resolución de Alcaldía, acto administrativo que debe de entenderse bajo los términos detallados en la presente Resolución;

Que, son principios del derecho administrativo la celeridad y simplicidad, así como la aplicación de procedimientos y trámites que se desarrollan en la administración pública, dirigidos a la desconcentración de procedimientos decisorios, a través de una clara distinción entre los niveles de dirección y ejecución;

Que, al cese de un funcionario la entidad no puede dejar de prestar los servicios públicos a la población, por lo que es necesario designar al Gerente Municipal, por lo que dicho funcionario desempeña sus actividades desde su designación y siendo este documento que formaliza su designación, para trámites administrativos propios de la Gerencia.

Que, de conformidad con los considerandos precedentes, y con lo establecido por el Artículo 20° numerales 6) y 17) de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley N° 31084.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021." Y de las facultades conferidas por mandato constitucional; a fin de seguir garantizando una gestión eficiente en la Municipalidad Distrital de Pallpata - Espinar - Cusco;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALLPATA ESPINAR - CUSCO

¡Pallpata líder en su Desarrollo integral!
CREADO SEGÚN LEY N° 10101 EL 22-12-1944

0051



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DESIGNAR, al Lic. Arturo HUILLCA MURIEL, identificado con DNI N° 46177049, en el cargo de confianza de GERENTE MUNICIPAL de la **Municipalidad Distrital de Pallpata**, a partir del 04 de enero de 2021, hasta que haya una nueva disposición.

ARTICULO SEGUNDO. - DEJAR, sin efecto todo Acto Administrativo que se oponga a la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR, el Cumplimiento de las funciones asignadas de acuerdo a los Documentos Normativos de Gestión de la Municipalidad Distrital de Pallpata, y las funciones delegadas con anterioridad.

ARTICULO CUARTO. - ENCARGAR, a la Oficina de Secretaría General la diligencia de la notificación con los extremos de la presente Resolución a las diferentes Unidades Orgánicas para su conocimiento y cumplimiento, bajo responsabilidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALLPATA

Arturo Huillca Muriel
SECRETARÍA GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALLPATA

Sr. Bernardino Acquepucho Chupunquia
DNI N° 29596019
ALCALDE

MDP/SG.

- GERENCIA MUNICIPAL.
- UNIDAD DE RRHH.
- ARCHIVO.



49

46177049

46177049

REPÚBLICA DEL PERÚ
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

CUI
46177049-1

10051989

Primer Apellido
HUILLCA

Segundo Apellido
MURIEL

Apellidos
ARTURO

438076

Sexo
M

Nacionalidad
PER

Fecha de Nacimiento
10 05 1989

Estado Civil
SOLTERO

Fecha de Emisión
03 08 2020

N° de Tarjeta
0200092819

Fecha de Caducidad
08 01 2027

[illegible]



Lic. ARTURO HUILLCA MURIEL

♦Dirección: P.J. El Triunfo Zona C Mz. K lt. 6, Distrito de La Joya, Provincia de Arequipa, Región Arequipa y País Perú ♦DNI N°: 46177049 ♦ Pasaporte N°: 118175316 ♦ Edad: 31 años ♦Cel. 943585498 ♦ Licencia de Conducir: H46177049, clase A, categoría Uno ♦E-mail: Arturohym@gmail.com

RESUMEN

*Soy una persona capaz de trabajar en equipos multidisciplinarios. Tengo experiencia como Gerente Municipal, soy especialista en la elaboración de planes de desarrollo concertados, proyectos de inversión pública y presupuestos participativos. Me gusta alcanzar las metas y los objetivos que la organización se plantea, tengo dominio de programas de ofimática (Ms. Word, Ms. Excel, Ms. PowerPoint, Ms. Access), software de evaluación financiera para bancos (TOPAS), Sistema Integrado de Administración Financiera en el Sector Pública (SIAF-SP) y paquetes estadísticos a nivel de usuario (SPSS). **HABLO INGLÉS AVANZO Y QUECHUA BÁSICO.***

**NÚMERO DE
COLEGIATURA**

C.S.P. 3540

**EXPERIENCIA
LABORAL****07/2020 – 12/2020****MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MATALAQUE****Gestor en Ejecución de Inversiones**

- Gestor en ejecución de inversiones para coordinar, gestionar acciones, monitorear y reportar los avances de la ejecución de las Inversiones de Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI), para fortalecer el impulso en la ejecución de las inversiones de la Entidad en el marco del artículo 7 del Decreto de Urgencia N° 070-2020, Decreto de Urgencia para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
- Revisar y evaluar la cartera de inversiones públicas de la entidad para identificar su estado situacional, su programación, los riesgos asociados y la pertinencia técnica de las inversiones.
- Desarrollar y realizar el seguimiento de la elaboración y/o adecuación de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de las inversiones en coordinación con las UEI y otras áreas que corresponda, para la posterior ejecución de las inversiones públicas.
- Realizar el seguimiento de los contratos de ejecución de inversiones y/o la programación de actividades que realiza la entidad para la ejecución de sus inversiones, en cumplimiento a los cronogramas.
- Coordinar con las áreas involucradas en la ejecución de las inversiones de la entidad para realizar el monitoreo y verificación de la ejecución física y financiera de las inversiones.

- Identificar y hacer seguimiento al avance de las valorizaciones de las inversiones públicas en ejecución de la entidad.
- Participar de las reuniones del comité de seguimiento de inversiones públicas de la entidad.
- Proponer alternativas de solución para la toma de decisiones que promuevan la continuidad de ejecución de las inversiones públicas.
- Emitir opinión técnica sobre el desarrollo de las inversiones públicas en la ejecución.
- Preparar la información para el registro de las inversiones, de corresponder, en la fase de ejecución en el Banco de Inversiones en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reportar semanalmente el avance de la ejecución de las inversiones públicas de la Entidad a la Gerencia General, o a quien éste designe y a la Dirección General de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas

02/2020 – 05/2020

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

Jefe de la Oficina de Programación e Inversiones

- Elaborar y actualizar la cartera de inversiones.
- Proponer al OR (Órgano Resolutivo) los criterios de priorización de la cartera de inversiones y las brechas identificadas a considerarse en el PMI local
- Elaboración el Programa Multianual de Inversiones (PMI) local, en coordinación

con las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de Inversiones respectivas.

- Realizar informes técnicos que sustenten la incorporación de Proyectos de Inversión Pública al PMI de la entidad.
- Registrar modificaciones al PMI de la Entidad en el aplicativo correspondiente.
- Realizar el seguimiento de las metas de producto e indicadores de resultados previstos en el PMI.
- También realicé la función adicional de coordinador de Plan de Incentivos

09/2019 – 11/2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URACA

Gerente Municipal

- Asistir al Alcalde en la formulación de alternativas de política gobierno municipal, solución de conflictos sociales, celebración de convenios interinstitucionales.
- Participar en la formulación de pautas y políticas de promoción, desarrollo y/o perfeccionamiento de programas y proyectos de inversión pública.
- Participar en comisiones y/o reuniones de alto nivel, para tratar asuntos altamente especializados en el área de su competencia.
- Dirección general de la entidad.
- Responsable de la OGA (Oficina General de Administración).

02/2019 – 06/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNIÓN

Gerente Municipal

- Asistir al Alcalde en la formulación de

alternativas de política gobierno municipal, solución de conflictos sociales, celebración de convenios interinstitucionales.

- Participar en la formulación de pautas y políticas de promoción, desarrollo y/o perfeccionamiento de programas y proyectos de inversión pública.
- Participar en comisiones y/o reuniones de alto nivel, para tratar asuntos altamente especializados en el área de su competencia.
- Dirección general de la entidad.
- Responsable de la OGA (Oficina General de Administración).

05/2018 – 07/2018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACOLCA

Gerente Municipal

- Asistir al Alcalde en la formulación de alternativas de política gobierno municipal, solución de conflictos sociales, celebración de convenios interinstitucionales.
- Participar en la formulación de pautas y políticas de promoción, desarrollo y/o perfeccionamiento de programas y proyectos de inversión pública.
- Participar en comisiones y/o reuniones de alto nivel, para tratar asuntos altamente especializados en el área de su competencia.
- Dirección general de la entidad.
- Responsable de la OGA (Oficina General de Administración).
- Coordinador de Plan de Incentivos

05/2015 – 05/2018

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PAUCARPATA**

Asesor en Planificación y Presupuesto

- Desarrollo de todo el Proceso de Presupuesto Participativo para los años 2016 y 2018.
- Participación en la Formulación, Programación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto de los años correspondientes.
- Participación en las Modificaciones presupuestales de diferente tipo.
- Asesoramiento para la vinculación del Sistema Nacional de Planificación con el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Gestor de Obras por Impuestos.
- Elaboración del Plan de Operativo Institucional
- Evaluación Presupuestal
- Creación de metas presupuestales
- Ampliaciones y disminuciones de la PCA
- Modificaciones presupuestales
- Certificación de créditos presupuestarios
- Diferentes registros en el módulo administrativo del SIAF-SP y el SIAF WEB
- Asesoramiento en materia presupuestal en general.

09/2013 – 10/2014

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PUQUINA**

Especialista en Planificación y Presupuesto

- Formulación de Proyectos Sociales
- Ejecución de Proyectos Sociales
- Ejecución de Proyectos Productivos
- Encargado del Plan de Incentivos
- Actividades Propias de la Oficina
- Formulación del Proyecto de Presupuesto 2015

- Evaluación Presupuestal
- Creación de metas presupuestales
- Ampliaciones y disminuciones de PCA
- Modificaciones presupuestales
- Certificación de créditos presupuestarios

EDUCACIÓN

ESTUDIOS SUPERIORES

- Bachiller en Finanzas, en la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.
- Bachiller en Sociología, en la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.
- Licenciado en Sociología, en la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

CONGRESOS

- Asistente al VIII Congreso Nacional de Sociología “Inclusión, interculturalidad y Conflicto Social en el Perú” y al VI Simposio Internacional de Sociología “Responsabilidad Social, Crisis Mundial y Cambio Social en América Latina”. Realizado del 20 al 24 de junio del 2011.

HABILIDADES

- Dominio del Sistema Operativo Windows, Conocimiento MS Office.
- Conocimiento de Sistemas Financiero TOPAZ
- Conocimiento del SIAF-SP y del SIAF WEB

IDIOMAS

- Inglés
TOEFL iBT
Reading 18
Listening 18
Speaking 22
Writing 20
Total score 78

Michigan English Test

Listening 49

Reading and grammar 52

Final 101

LCEFR Level B1

RGCEFR Level B1

Quechua

Constancia de Nivel Básico - Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa – Perú

**DIPLOMADOS,
CAPACITACIONES,
Y CURSOS**

- **Diploma de Alta Especialización en Planeamiento Estratégico y Proyectos de Inversión Pública**, Realizado en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, del 25 de mayo al 13 de junio del 2020
- **Programa de Alta Especialización en Contrataciones con el Estado – Aplicación SEACE**, realizado en el Colegio de Economistas del Perú, del 22 de febrero al 14 de marzo del 2020, con una duración de 200 horas lectiva
- **Curso de Especialización: Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)**, en calidad de asistente desarrollado en la ciudad de Arequipa, del 21 de febrero al 15 de marzo del 2015, con una duración de 140 horas académicas.
- **Diplomado en Sistemas Gubernamentales**, realizado en la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, con una duración de 200 horas académicas, en julio del 2011.
- **Asistente en el Foro Panel Semana de la Inclusión Social – sede Arequipa**, realizado los días 27, 29 y 31 de octubre del 2014, con un total de 12 horas académicas.

- **“Cierre contable Anual en el SIAF”**, realizado del 27 al 28 de enero del 2017, con una duración de 12 horas.
- **“Programa de Formación en Micro Finanzas”**, realizado la empresa Financiera Edyficar, con una duración de 4 meses, de agosto a diciembre del 2012.
- **“Ejecución Contractual – Ley de Contrataciones del Estado”**, realizado en ESCAN – Escuela de Capacitación Nacional, del 31 de marzo al 01 de abril del 2017, con una duración de 16 horas académicas.
- **“Capacitación del Módulo Virtual del Sistema Topaz”**, realizado por la empresa Financiera Edyficar, el 13 de noviembre del 2012

PONENCIAS REALIZADAS

- **“Escuela de Alta Dirección Profesional”**, participó como docente principal de diplomados y congresos impartiendo clases magistrales en: Presupuesto Público. Duración: 6 días, total 20 horas. Dictado en julio del 2018.
- **“Escuela de Alta Dirección Profesional”**, participó como docente principal de diplomados y congresos impartiendo clases magistrales en: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Duración: 10 días, total 40 horas. Dictado en mayo de 2018.

- **“Escuela de Alta Dirección Profesional”,** participó como docente principal de diplomados y congresos impartiendo clases magistrales en: Curso de Planificación Estratégica y Prospectiva. Duración: 6 días, total 20 horas. Dictado en julio del 2016.
- **“Escuela de Alta Dirección Profesional”,** participó como docente principal de diplomados y congresos impartiendo clases magistrales en: Curso de Planificación Estratégica y Prospectiva. Duración: 6 días, total 20 horas. Dictado en enero del 2015.
- **“Escuela de Alta Dirección Profesional”,** participó como docente principal de diplomados y congresos impartiendo clases magistrales en: Invierte.pe. Duración: 10 días, total 40 horas. Dictado en septiembre del 2017.



REPÚBLICA DEL PERÚ
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN
DE AREQUIPA



EN NOMBRE DE LA NACIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

ESCUELA PROFESIONAL DE FINANZAS

El Rector de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, otorga a:

ARTURO HUILLCA MURIEL

El Grado Académico de:

BACHILLER EN FINANZAS

Por haber cumplido con lo que estipula la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de Grados y Títulos y en uso de sus atribuciones,
El Consejo Universitario confiere el respectivo Diploma para su reconocimiento como tal.

Dado y firmado en Arequipa, el 06 de abril del 2018

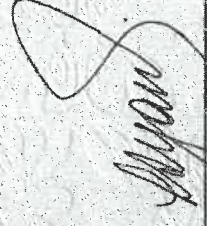



Secretario General
Mg. ORLANDO FREDI ANGULO SALAS




Rector
Dr. ROHEL SANCHEZ SANCHEZ




Decano (e)
Dr. LUIS ROBERTO GAMERO JUAREZ

0039 98



REPÚBLICA DEL PERÚ
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN



A NOMBRE DE LA NACIÓN

El Rector de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa

Por cuanto, el Consejo de la Facultad de:

Ciencias Histórico Sociales

con fecha 07 de Setiembre

del 2012

, acordó otorgar el Grado Académico de Bachiller en:

Sociología

Arturo Hualilca Marriel

A:

Por haber cumplido con lo que estipula la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de Grados y Títulos de la U.N.S.A.

El Consejo Universitario en uso de sus atribuciones, acordó conferir el referido Grado Académico, expidiendo el presente Diploma para su reconocimiento como tal.

Dado y firmado en Arequipa, el 12 de abril del 2013



Secretario General
M.G. FRANCISCO GARCÍA CALUSAY



Rector

DR. VALDEMAR MEDINA NOTOS



Dr. Pineda del Sol
Decano
DRA. EVA HAZCARTO DE SALAS

00337



REPÚBLICA DEL PERÚ
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN
DE AREQUIPA



EN NOMBRE DE LA NACIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS HISTÓRICAS SOCIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE SOCIOLOGÍA

El Rector de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, otorga a:

ARTURO HUILLCA MURIEL

El Título Profesional de:

LICENCIADO EN SOCIOLOGÍA

Por haber cumplido con lo que estipula la ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de Grados y Títulos y en uso de sus atribuciones,
El Consejo Universitario confiere el respectivo Diploma para su reconocimiento como tal.

Dado y firmado en Arequipa, el 15 de junio del 2018



[Signature]

Secretario General

Mg. ORLANDO FREDI ANGULO SALAS



[Signature]

Rector

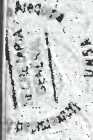
Dr. ROHEL SANCHEZ SANCHEZ



[Signature]

Decano

Dr. GENARO EDGAR CHALICO PACHECO



003736



Av. Simón Bolívar N°908 - Mariano Melgar
Teléfono: 054- 452289
info@munimarianomelgar.gob.pe
www.munimarianomelgar.gob.pe
Gestión 2019 - 2022

Resolución De Alcaldía

Nro. 033-2020-MDMM

Mariano Melgar, 06 de Febrero del 2020

VISTO:

El Informe N° 043-2020-OGRH-GA/MDMM, de fecha 23 de enero del 2020 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el Informe N° 055-2020/GPyP/MDMM, de fecha 24 de enero del 2020 de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y el Dictamen Legal N° 066-2020/GAJ/MDMM, de fecha 31 de enero del 2020 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Hoja de Coordinación N° 020-2020-GM-MDMM, de fecha 02 de febrero del 2020, de la Gerencia Municipal, el Informe N° 100-2020-OGRH-GA/MDMM, de fecha 06 de febrero del 2020 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el Dictamen Legal N° 075-2020-GAJ-MDMM, de fecha 06 de febrero del 2020, el Informe N° 005-2020-MDMM/GM, de fecha 06 de febrero del 2020, Proveído N° 029-2020-SA-MDMM, de fecha 06 de febrero del 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo segundo del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipales radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el número 2° del artículo 4° de la Ley N° 28175, Ley del Marco del Empleo Público, establece que el empleado de confianza es el que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al de funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer límites inferiores para cada entidad. En el caso del Congreso de la República esta disposición se aplicará de acuerdo a su reglamento.

Que, por medio de la Hoja de Coordinación N° 020-2020-GM-MDMM de la Gerencia Municipal remite a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos el Curriculum Vitae del Licenciado ARTURO HUILLCA MURIEL - SOCIOLOGO C.S.P. 3540, a efectos de que se realice el análisis correspondiente de cumplimiento de requisitos mínimos para el cargo de Jefe de la Oficina de Programación e Inversiones de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

Que por medio del Informe N° 100-2020-OGRH-GA/MDMM de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en su condición de área técnica, señala que de la evaluación curricular realizada al Lic. ARTURO HUILLCA MURIEL, cumple con el perfil contenido en los documentos de gestión para ser designado en calidad de Directivo Superior de Libre Remoción y designación como Jefe de la Oficina de Programación e Inversiones; de igual forma de la revisión del Registro Nacional de Sanciones y Destituciones no presenta ninguna sanción.

Que, mediante Dictamen Legal N° 075-2020-GAJ-MDMM, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que la persona de Lic. ARTURO HUILLCA MURIEL cumple con los requisitos establecidos en los instrumentos



Av. Simón Bolívar N°908 - Mariano Melgar
Teléfono: 054- 452289
info@munimarianomelgar.gob.pe
www.munimarianomelgar.gob.pe
Gestión 2019 - 2022

de gestión de la Entidad, para ocupar el cargo de Jefe de la Oficina de Programación e Inversiones de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

Que, la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849, "Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales"; señala que el personal del empleo público clasificado como funcionario, empleado de confianza y directivo superior, según las definiciones de la Ley Marco del Empleo Público, pueden ser contratado mediante el régimen de contratación administrativa de servicios, estando excluido de la realización del concurso público referido en el artículo 82 del Decreto Legislativo N° 1057. La misma que debe ser entendida en el sentido que se refiere únicamente al personal de libre designación y remoción, por lo que en el caso de los funcionarios públicos de elección popular y de designación y remoción regulados, no se aplica la citada disposición.

Que, La Ley Marco del Empleo Público distingue entre las categorías de empleado de confianza y directivo superior, y establece los porcentajes máximos que en cada categoría pueden existir en la entidad. En consecuencia, la contratación de empleados de confianza y directivos de libre designación y remoción bajo el régimen de contratación administrativa de servicios, al amparo de la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849, debe respetar el porcentaje máximo que la LMEP establece para cada categoría (el porcentaje máximo de empleados de confianza que señala la LMEP es de 5%).

Que, por su parte, la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR ha emitido el Informe Técnico N° 642-2014-SERVIR/GPGSC en la cual señala que las entidades del Sector Público pueden contratar personal de confianza vía Contrato Administrativo de Servicios siempre que dichas plazas existan previamente en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP). Adicionalmente, se precisó que no existe impedimento para que la retribución fijada para dicho personal pueda ser mayor a la prevista en la Escala Remunerativa; no obstante, deberá respetarse los topes máximos establecidos mediante Decreto de Urgencia N° 038 - 2006. Por tanto, los funcionarios de confianza del Decreto Legislativo N° 276 pueden ser contratados, en la misma entidad, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios. Para dicho efecto, no resulta necesario pasar por un concurso público de méritos, empero el puesto de confianza debe estar previsto en el Cuadro de Asignación del Personal (CAP) de la entidad. Asimismo, no se requeriría un nuevo acto administrativo de designación, en la medida que éste es independiente al régimen laboral. No obstante, la remuneración es fijada por la entidad de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y sujeta a parámetros objetivos.

Que, en el presente caso, se advierte que de acuerdo al Cuadro de Asignación de Personal vigente de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, aprobado con Ordenanza Municipal N° 569 de fecha 20.03.2015, los cargos que tendrían clasificación de Empleados de confianza y Directivos Superiores de libre remoción y designación cuentan con presupuesto asignado en el Presupuesto Analítico de Personal 2019 aprobado con Resolución de Alcaldía N° 334-2019-MDMM de fecha 17.10.2019; por lo que resulta viable la designación bajo los alcances del Decreto Legislativo 1057.

Que, mediante Dictamen Legal N° 066-2020-GAJ/MDMM de la Gerencia de Asesoría Jurídica es de la opinión que es Procedente la designación de empleados de confianza y directivos superiores de libre remoción y designación bajo el régimen de contratación administrativo de servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, siempre y cuando sea propuesto por el Gerente Municipal, hasta que dure la designación de confianza con una remuneración mensual de: Gerentes S/. 3,800.00; Jefe de División, Área u oficina: S/. 3,000.00.

⁵ El artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 038-2006, que establece que "Ningún funcionario o servidor público que presta servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y según su laboral- con excepción del Presidente de la República, percibirá ingresos mensuales mayores a seis (6) Unidades de Ingreso del Sector Público, salvo en los meses en que correspondan las gratificaciones o aguinaldos de julio y diciembre."

Que mediante Informe N° 005-2020-MDMM/GM, la Gerencia Municipal sugiere designar al **Lic. ARTURO HUILLCA MURIEL**, como Jefe de la Oficina de Programación e Inversiones de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, en calidad de empleado de confianza, quien prestará labores bajo el amparo del Decreto Legislativo N° 1057.

Por estos fundamentos al amparo de la Constitución Política del Perú, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y, estando a lo dispuesto por esta Alcaldía;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR, al **Lic. ARTURO HUILLCA MURIEL** en el cargo de confianza de Jefe de la Oficina de Programación e Inversiones de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar a partir del 07 de febrero de 2020, hasta que dure su designación de confianza, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas complementarias, con una remuneración de S/ 3,000.00 (TRES MIL CON 00/100 SOLES).

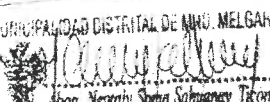
ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO cualquier otra Resolución de Alcaldía y toda Disposición Municipal que se oponga a la presente Resolución; notificándose con arreglo a ley.

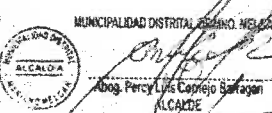
ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y oficina de Gestión de Recursos Humanos, la implementación de la presente resolución.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR, a la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación y Relaciones Públicas, la PUBLICACIÓN de la presente, en el PORTAL WEB de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO MELGAR

Abog. Nereidy Soledad Salazar Ticona
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO MELGAR

Abog. Percy Luis Cornejo Saragaya
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URACA

"Trabajando con el Pueblo"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 086-2019- MDU.

Uraca, 02 de Setiembre del 2019

VISTO; la Ley Orgánica de Municipalidades - N° 27972, y;

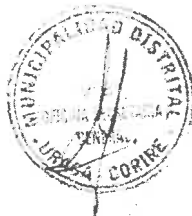
CONSIDERANDO:



Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al Ordenamiento Jurídico.

Que, el Art. 8 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, precisa que la administración municipal, está integrada por los Funcionarios y Servidores Públicos Empleados y Obreros, que prestan servicios para la Municipalidad por lo que corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo a sus necesidades y presupuesto.

Que, el numeral 17) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - 27972, establece que es atribución del Alcalde, "designar y cesar al Gerente Municipal, y a propuesta de este a los demás funcionarios de confianza".



Que, el Art. 26° del cuerpo legal indicado en el párrafo precedente, establece que la administración municipal adopta una estructura gerencial, sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, económica, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión.

Que, el Art. 77° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, señala 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 previo de la entidad de origen y consentimiento del servidor. Si el designado es un servidor de carrera, al término de la designación reasume funciones del grupo ocupacional y nivel de carrera que corresponde a la entidad de origen (...).

Que, el numeral 20) del artículo 20° de la precipitada Ley Orgánica de Municipalidades, establece que son atribuciones del Alcalde, delegar atribuciones administrativas en el Gerente Municipal; texto concordante con los artículos 27° y 39° de la citada norma, que establece que 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, resuelve los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones y Directivas, respectivamente.

Que, la Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Uraca Corire, en sus legales atribuciones ha tomado la decisión de designar al Licenciado Arturo Huilca Muriel, identificado con DNI 46177049, en el cargo de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Uraca Corire, a partir de la fecha, quien ejercerá sus funciones de acuerdo a las leyes de la materia y normas complementarias.

Estando a las consideraciones expuestas y con arreglo a lo dispuesto por los incisos 6) y 17) del Art. 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URACA

"Trabajando con el Pueblo"

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR a partir del 02 de Setiembre de 2019, al Licenciado Arturo Huilca Muriel, identificado con DNI N° 46177049, en el cargo de confianza de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Uraca Corire, Provincia de Castilla, Departamento de Arequipa, con las atribuciones y responsabilidades propias del cargo, en mérito a lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGAR, al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Uraca Corire, las siguientes facultades administrativas:

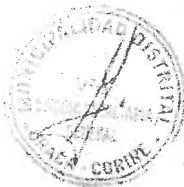
1. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo municipal el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado de la sociedad civil.
2. Dirigir la ejecución los planes de desarrollo municipal.
3. Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad, dentro de los plazos y modalidades establecidos en la ley anual de presupuesto de la república, el presupuesto municipal participativo, debidamente equilibrado y financiado.
4. Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria ejercicio económico fenecido.
5. Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
6. Proponer la conformación del grupo de trabajo de prevención de riesgos y desastres naturales.
7. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a ley.
8. Suscribir los contratos de trabajo del personal de la municipalidad bajo cualquier modalidad; autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad; y, cesar, sancionar a los servidores municipales sean o no de carrera.
9. Aprobar el plan anual de contrataciones de la municipalidad y sus modificaciones, así como efectuar la evaluación semestral del mismo.
10. Aprobar expedientes técnicos para la ejecución de proyectos de inversión pública, ampliaciones de plazo, modificaciones de analítico de partidas y otros relacionados a ejecución de Obras.
11. Designar los comités especiales y permanentes o ad hoc que conducirán los procesos de selección para la contratación de bienes, servicios, ejecución y consultoría de obras, en los diversos procesos de selección, conforme a lo prescrito en la ley y el reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.
12. Aprobar expedientes administrativos de contratación para la convocatoria a los diferentes procesos de selección que convoque la entidad, aprobar las bases de los procesos de selección, conforme lo dispuesto a la ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
13. Disponer la reducción de bienes y servicios, así como la prestación de servicios adicionales de bienes y servicios, conforme lo establece ley siempre que se cuente con la asignación presupuestal necesaria, conforme lo prevé la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
14. Resolver las solicitudes de ampliación de plazo y otras modificaciones contractuales de conformidad con lo establecido en la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
15. Suscribir contratos derivados de los procesos de selección, contratos complementarios en el marco de lo dispuesto por el Decreto Legislativo N°30225 y Reglamento Decreto Supremo N° 344-2018-EF.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URACA

"Trabajando con el Pueblo"



16. Aprobación de ofertas que superen el valor estimado de los procesos de selección hasta el límite previsto en el artículo 28° de la Ley de Contrataciones del Estado, previa certificación de crédito presupuestario correspondiente.
17. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
18. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
19. Disponer actos administrativos que resuelven peticiones de rectificaciones, modificación y aclaración emitidas en méritos a sus facultades.
20. Designar al comité de recepción de obra, aprobar la liquidación técnica y financiera de obra y consultoría de obra, conforme al procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
21. Actos administrativos que resuelvan dejar sin efecto y/o nulidad de actos administrativos y de administración que se hayan emitido sin cumplir los procedimientos en primera instancia.
22. Resolver en primera instancia los procedimientos de prescripción de deuda tributaria, conforme a sus atribuciones.
23. Suscribir toda documentación pertinente ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos para saneamiento físico legal de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.
24. Designar a la Comisión Especial de Procesos de Selección de personal, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios Decreto Legislativo 1057 y, bajo el régimen del Decreto Legislativo 728.
25. Aprobar las bases de los procesos de contratación de personal, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios, Decreto Legislativo 1057 y, bajo el régimen del Decreto Legislativo 728.
26. Aprobar los planes de trabajo para el desarrollo de actividades de la Municipalidad Distrital de Uraca.
27. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio de Serenazgo y la Policía Nacional del Perú.
28. Aprobar las Modificaciones Presupuestarias en el nivel Funcional Programático durante el Ejercicio de Presupuesto, incluido sus anexos a propuesta previa opinión favorable de Planificación y Presupuesto; así como aquellas que se requieran en el periodo de regularización; así mismo adicionales y deductivos de obras ejecutadas en la modalidad de administración Presupuestaria Directa, por las consideraciones expuestas en la presente resolución.
29. Representar a la Municipalidad Distrital de Uraca ante cualquier tipo de Autoridad y/o dependencias administrativas para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativos, desistirse, participar en cualquier tipo de audiencias administrativas e interponer recursos administrativos de impugnación, queja contra los defectos de tramitación, solicitar la rectificación de errores entre otras pretensiones administrativas, con excepción de aquellas que por ley le corresponde a procurador público.
30. Suscribir Convenios y/o Adendas, en representación de la Municipalidad Distrital de Uraca, con excepción de aquellos que por norma expresa deben ser suscritos por el Alcalde.
31. Aprobar el reconocimiento de devengados u obligaciones contraídas por la Municipalidad distrital de Uraca, provenientes de ejercicios anteriores, conforme a las normas presupuestarias y directivas de gasto vigentes.
32. Designar al comité de Gestión Patrimonial y al Comité de Altas y Bajas y Enajenaciones.
33. Disponer el pago de beneficios sociales a los trabajadores, subsidios, reintegro de pensiones, pago de compensación por tiempo de servicios, y vacaciones de los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Distrital de Uraca.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URACA

"Trabajando con el Pueblo"

34. Aceptar la renuncia de servidores con excepción de aquellos con cargo de confianza.
35. Otras funciones inherentes al cargo que le asigne la alcaldesa.

ARTÍCULO TERCERO: El cumplimiento de la delegación de facultades descrita en el artículo primero, deberá efectuarse en el marco de lo normado por la Ley, respecto a cada caso concreto.



ARTÍCULO CUARTO: DISPONER que Secretaria General notifique la presente resolución a Cerencia Municipal, al personal designado y demás unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Uraca, en el modo y forma conforme lo establece la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 y la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URACA
[Signature]
Marta S. Ruelas Condori
ALCALDESA

PLAZA 28 DE JULIO - URACA - CORIRE
TELÉFONO: 054-472282
CORREO ELECTRÓNICO: muniuraca@hotmail.com



"RUMBO A PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNIÓN - COTAHUASI

RUC: 20188297111



RESOLUCION DE ALCALDIA N° 027-2019-MPLU

Cotahuasi, 21 de Febrero del 2019

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la constitución política del Perú señala que "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son Órganos De gobierno local, que emanan de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia".



Que, el artículo 8° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que la administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros que presten servicios para la municipalidad y corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto.

Que, el numeral 17) del artículo 20° de la Ley N. 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que corresponde al Alcalde designar y cesar al Gerente Municipal y a propuesta de este a los demás funcionarios de confianza; Que el Señor Nemecio José Benavente Cano, ha venido ejerciendo el cargo de Gerente Municipal, y que por razones personales y profesionales, ha presentado su Renuncia irrevocable al cargo, con documento de fecha 01 de febrero del presente, que el Licenciado Arturo Huilca Muriel, cuenta con la confianza del despacho de Alcaldía para reemplazar al Sr. Nemecio José Benavente Cano, a quien se agradece por los servicios prestados a nuestra entidad y que conforme a la necesidad del servicio resulta conveniente Nombrar a un Nuevo Gerente Municipal. Estando a lo visto y a lo establecido en la parte considerativa y con las facultades conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

Plaza Concepción N° 110 - La Unión - Cotahuasi

COTAHUASI, ÁREA NATURAL PROTEGIDA - RESERVA PAISAJÍSTICA SUB CUENCA DEL COTAHUASI



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNIÓN - COTAHUASI

RUC: 20188297111

**SE RESUELVE:****ARTICULO PRIMERO.-**

Cesar en el cargo de Gerente Municipal al Sr. Nemecio José Benavente Cano, a quien se agradece por los servicios prestados a nuestra entidad, y designar a partir de la fecha 21 de febrero del 2019 al Licenciado Arturo Huillca Muriel en el cargo de Confianza de Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de La Unión.

ARTICULO SEGUNDO.-

ENCARGAR a la Gerencia Municipal la notificación de la presente Resolución, a todas áreas y dependencias de la Municipalidad Provincial de La Unión y el cumplimiento de la misma.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNIÓN

Jorge Luis Velásquez Llerena
ALCALDE

Plaza Concepción N° 110 - La Unión - Cotahuasi
COTAHUASI, ÁREA NATURAL PROTEGIDA - RESERVA PAISAJÍSTICA SUB CUENCA DEL COTAHUASI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VILLA DE PAMPACOLCA CASTILLA - AREQUIPA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 032-2018-MDP

Pampacolca, 08 de mayo del 2018

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACOLCA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades No 27972 establece que las Municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, en el numeral 17) del artículo 20 de la Ley Orgánica de municipalidades Ley N° 27972, facultar al señor Alcalde designar al Gerente Municipal y, a la propuesta de este, a los demás funcionarios que ocupe cargo de confianza, precisando así mismo que en igual medida estos podrán ser cesados sin expresión de causa.

Que con la finalidad de garantizar el normal funcionamiento de la administración municipal, en concordancia con la normatividad vigente, resulta necesario designar a la persona que ejercerá el cargo de confianza de gerente municipal de la Municipalidad de Pampacolca.

Que, estando a lo expuesto y en el ejercicio de las facultades que la ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades se confiere,

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR A PARTIR DEL DÍA 09 DE MAYO DEL 2018, al Lic. ARTURO HUILLCA MURIEL, en el cargo de confianza de GERENTE MUNICIPAL de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACOLCA.

ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR, al designado con el contenido de la presente Resolución a fin de que asuma el cargo con responsabilidad y eficiencia, cumplimiento a cabalidad de sus funciones establecida en los instrumentos de Gestión de la Municipalidad Distrital de PAMPACOLCA y las demás documentos de gestión de la entidad.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO cualquier norma que se oponga a los dispuesto en la presente Resolución de Alcaldía.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la oficina de SECRETARÍA GENERAL la notificación de la presente resolución a todas las unidades orgánicas y al interesado.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Municipalidad Distrital de Pampacolca
Gilberto Yauri Yquía
ALCALDE

"Con Fuerza, Coraje y Confianza por la Tierra del Precursor Juan Pablo Viscardo y Guzmán"

Plaza Municipal SIN - Teléfonos: (054) 475030 - RPM: #945929773

E-mail: munipampacolca@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PAUCARPATA

CERTIFICADO DE TRABAJO

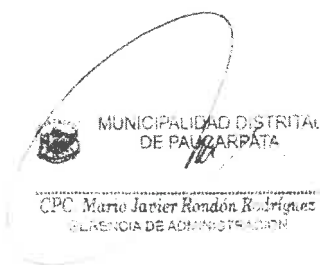
El que suscribe Mario Javier Rondón Rodríguez, Gerente de Administración de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, Provincia y Región Arequipa.

CERTIFICA:

Que el Lic. **ARTURO HUILLCA MURIEL**, con DNI N° **46177049** ha laborado en calidad de **ASESOR EN PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**, en la Gerencia de Presupuesto y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, desde el 01 de mayo del 2015, hasta el 01 de mayo del 2018, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

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

Arequipa, 03 de mayo del 2018





Municipalidad Distrital de Puquina

Provincia General Sánchez Cerro -- Moquegua



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

Puquina, 16 de octubre del 2014

CERTIFICADO DE TRABAJO

LA QUE SUSCRIBE:

C.P.C.C. Eliana Quispe Meza, Sub
Gerente de Planificación y Presupuesto
de la Municipalidad Distrital de Puquina

CERTIFICA QUE:

El Sr. **ARTURO HUILLCA MURIEL**,
identificado con DNI N° **46177049**, ha laborado en la
Municipalidad Distrital de Puquina, en el área de
Planificación y Presupuesto, en el cargo de: **ESPECIALISTA
EN PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**, desde el 01 de
septiembre del 2013, hasta el 15 de octubre del 2014.
Durante todo este tiempo ha demostrado ser una persona
honorable, responsable y confiable, pasándose a retirar por
voluntad propia.

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

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL PUQUINA
Eliana Quispe Meza
CPCC Eliana Quispe Meza
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

UNIVERSIDAD NACIONAL
HERMILIO VALDIZÁN

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE SOCIOLOGÍA



CONVOCADO

OTORGADO A:

ARTURO HUILLICA MURIEL

Por su participación como **ASISTENTE** en el VIII CONGRESO NACIONAL DE SOCIOLOGÍA "Inclusión, Interculturalidad y Conflicto Social en el Perú", desarrollado del 20 al 24 de junio de 2011, en las instalaciones de la ciudad universitaria de Cayhuayna - Pillcomarca - Huánuco.

RECTOR
Dr. Víctor Sánchez Ojeda

DECANA
Mg. Emma Sofía Reeves Huapaya

PRESIDENTE COMISIÓN ORGANIZADORA
Mg. Pedro Pablo Saquicoray Avila
Huánuco, junio de 2011



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE SOCIOLOGÍA

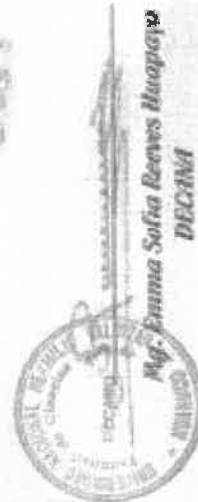


CERTIFICADO

OTORGADO A:

ARTURO HUILLCA MURIEL

Por su participación como **ASISTENTE** en el **VI SIMPOSIO INTERNACIONAL DE SOCIOLOGÍA "Responsabilidad social, crisis mundial y cambio social en América Latina"**, desarrollado del 20 al 24 de junio de 2011, en las instalaciones de la ciudad universitaria de Cayhuayna - Pillcomarca - Huánuco.





FACULTAD DE ECONOMIA
UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN AGUSTIN

PROGRAMA DE ENLACE
UNIVERSIDAD - EMPRESA
RESOL. CONSEJO UNIVERSITARIO 0216-2009



CENTRO ESPECIALIZADO EN
ASESORÍA Y CAPACITACIÓN
AREQUIPA

Certificado

Otorgado a: **ARTURO HUILLCA MURIEL**

Por su participación al *Curso de Especialización:*
**“SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA (SIAF)”**

En calidad de ASISTENTE, desarrollado en la ciudad de Arequipa, del 21 de
Febrero al 15 de Marzo del presente año, con una duración de 140 horas académicas.

PONENTE: CPCC. Ivan Arias Huaraca

Arequipa, Marzo del 2015.



[Signature]

DR. CARLOS RIVERA GUZMÁN
DECANO DE LA FACULTAD DE ECONOMIA
DE LA UNSA



[Signature]

ECON. LEANDRO QUISPE MAMANI
COORDINADOR DEL PROGRAMA UNIVERSIDAD - EMPRESA
CEA 1513



[Signature]

SR. RODOLFO A. CRUZ CAMIZAN
GERENTE CEAC

Reg: SIAF-04

0022 21

TEMARIO

1. PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVO DEL SIAF
2. INTRODUCCIÓN AL SIAF:
3. PRINCIPALES TERMINOS, CONCEPTOS Y APLICACIÓN EN EL SISTEMA
4. USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y MODULO PRESUPUESTAL (AREA DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACION) PARTE 1
5. LA NUEVA ESTRUCTURA DE LA CADENA PROGRAMÁTICA
6. MÓDULO PRESUPUESTAL
(ÁREA DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN) PARTE 2
7. PROGRAMAS PRESUPUESTALES
8. ACCIONES CENTRALES
9. ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS
10. REPORTES DEL PIA DE GASTO
11. REPORTES DEL PIA DE INGRESO
12. REPORTES DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL
13. MÓDULO ADMINISTRATIVO (AREA DE LOGÍSTICA, CONTABILIDAD)
14. PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL - PCA
15. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL, COMPROMISO ANUAL Y COMPROMISO MENSUAL, DEVENGADO Y GIRADO
16. LA CERTIFICACION PRESUPUESTAL
17. COMPROMISO ANUAL
18. COMPROMISO MENSUAL
19. MÓDULO ADMINISTRATIVO (AREA DE LOGISTICA , CONTABILIDAD Y TESORERIA) DEVENGADO
20. GIRADO
21. AREA DE TESORERIA Y PERSONAL
22. CONTROL DE PLANILLAS Y VIATICOS
23. INGRESO DETERMINADOS
24. INGRESOS RECAUDADOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
PROGRAMA DE DIPLOMADOS

Diploma

Otorgado a: *Huileca Muriel, Arturo*

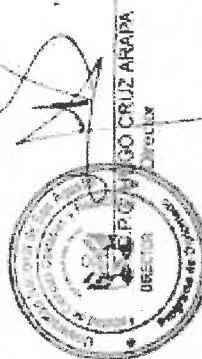
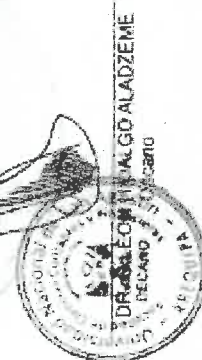
Por haber culminado satisfactoriamente el plan de estudios del Diplomado en:

Sistemas Gubernamentales (Siaf- Seace-Osce)

En la modalidad presencial con una duración de 200 horas, según el Programa que se especifica al dorso.
Teniendo el derecho y de acuerdo al Reglamento a obtener su Diploma correspondiente.

Dado y firmado en Arequipa, el 05 de JULIO del 2011.

[Signature]
DR. VALDEMAR MEDINA HOYOS
Rector





CERTIFICADO

Otorga el siguiente Certificado a:

ARTURO HUILLCA MURIEL

Por haber participado en calidad de:

ASISTENTE

En el Foro Panel: Enfoque y Avance de los Programas Sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en el marco de la III versión de la Semana de la Inclusión Social - Sede Arequipa.

Realizado los días 27, 29 y 31 de Octubre del 2014, con un total de 12 horas académicas.

Gerardo Revoredo
Lic. Gerardo Revoredo
FONCODES

Juan Carlos Rondón Cáceres
Juan Carlos Rondón Cáceres
PNAE Qali Warma

Lic. Marlon Córdova Huarachi
Lic. Marlon Córdova Huarachi
Pensión 65

Dra. Marisol Velásquez Masca
Dra. Marisol Velásquez Masca
CUNA MAS

Dr. José Luis Vargas Gutiérrez
Dr. José Luis Vargas Gutiérrez
MCLCP Arequipa

DA & CONSULTORES S.A.C.

"ASESORIA Y CAPACITACION PARA EL SECTOR PUBLICO"



CERTIFICA

SESIÓN
PÚBLICA 2018

A: *Arturo Huillca Muriel*

CONTENIDO:

Por haber concluido satisfactoriamente el taller computarizado denominado "Cierre Contable Anual 2017 en el SIAF", realizado en la ciudad de Arequipa del 27 al 28 de Enero del presente año, con una duración de 16 horas lectivas.

Arequipa, Enero del 2018



[Signature]
ING. DAVID AGUIRRE VALVERDE
DIRECTOR
DA & CONSULTORES S.A.C.



[Signature]
DR. CPCC. MARLON IVAN PRIETO HORMAZA
JEFE DE CAPACITACION
DA & CONSULTORES S.A.C.

Folio: 333

Registro: 03

0018

17



Escuela de Capacitación Nacional emite el presente

CERTIFICADO

Otorgado a

ARTURO HUILLCA MURIEL

Por haber participado en el curso taller:

“Ejecución Contractual – Ley de Contrataciones del Estado”

Realizado el día 31 de marzo y 01 de abril del 2017, con una duración de 16 horas académicas.

En Arequipa, a los 03 días del mes de abril del 2017



ING. RONNY ALFREDO MELGAR CARPIO
DIRECTOR ACADEMICO
ESCAN

CERT N°1319-2017/ESCAN



DENNIS LUIS CABRERA MENDOZA
GERENTE GENERAL
ESCAN

0017

16



OTORGA EL PRESENTE CERTIFICADO A:

HUILLCA MURIEL ARTURO

Por haber aprobado satisfactoriamente el
PROGRAMA DE FORMACIÓN EN MICROFINANZAS,
perteneciente a la **XIX PROMOCIÓN DE ASESORES DE NEGOCIOS,**
realizado de Agosto a Diciembre.


Ana María Zegarra
Gerente General


Jorge Gustavo Morón Pastor
Gerente de Negocios


Blanca Rosas Agurto
Gerente de Desarrollo Humano



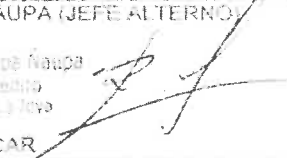


Código del Trabajador	Número de Separador
15756	6

CONSTANCIA DE CAPACITACION DEL MODULO VIRTUAL DEL SISTEMA TOPAZ

En la fecha: 13 de noviembre del 2012, declaro haber recibido la Capacitación de

MODULO TOPAZ

NOMBRES Y APELLIDOS :	ARTURO HUILLCA MURIEL
AREA/AGENCIA/OFICINA ESPECIAL/OFICINA BN:	LA JOYA
FIRMA DEL TRABAJADOR:	
NOMBRE Y FIRMA DEL ANALISTA TUTOR:	PAUL ALEXANDER GARCIA ORTEGA Paul Alexander Garcia Ortega Analista de Crédito Senior Agencia La Joya  EDYFICAR
NOMBRE Y FIRMA GERENTE DE AGENCIA, JEFE DE OFICINA ESPECIAL, SUPERVISOR BN.	RICHARD WILLER NAUPA NAUPA (JEFE ALTERNO) Richard Willer Naupa Naupa Analista de Crédito Senior Agencia Especial La Joya  EDYFICAR

Observaciones:



CERTIFICADO DE TRABAJO

“ESCUELA DE ALTA DIRECCIÓN PROFESIONAL, una organización educativa dedicada a la formación y capacitación de profesionales, técnicos y público en general.

CERTIFICA al Licenciado **ARTURO HUILLCA, MURIEL** identificado con DNI **46177049**, participo como docente principal de Diplomados, Congresos impartiendo clases magistrales en dichos eventos.

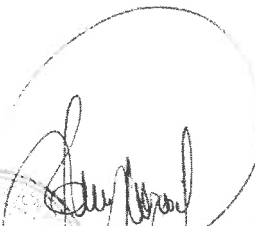
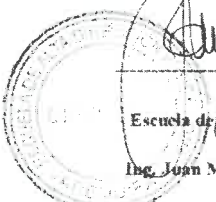
PRESUPUESTO PUBLICO

Duración 6 días Total 20 horas

Demostrando Emprendimiento, Creatividad, Cooperación, Experiencia, Responsabilidad, Honestidad y Profesionalismo en las clases brindadas.

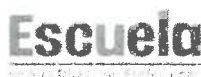
Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Arequipa, Julio 2018

Escuela de Alta Dirección Profesional
Director
Ing. Juan Manuel Figueroa Núñez

Informes e inscripciones:
Dirección: Calle Jorge Polar N° 206 - Urb. Victoria Ref. Al costado del Inst. Codegua
Teléfonos: (054)595036 - Cel. 959964415 - 947236549
E-mail: escueladealtadireccionperu@gmail.com - adp.peru@gmail.com
SEDE CENTRAL - AREQUIPA - PERU



CERTIFICADO DE TRABAJO

"ESCUELA DE ALTA DIRECCIÓN PROFESIONAL, una organización educativa dedicada a la formación y capacitación de profesionales, técnicos y público en general.

CERTIFICA al Licenciado **ARTURO HUILLCA, MURIEL** identificado con DNI **46177049**, participo como docente principal de Diplomados, Congresos impartiendo clases magistrales en dichos eventos.

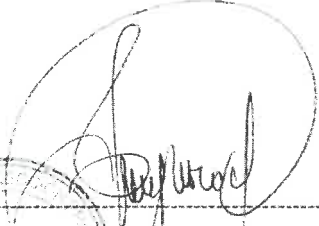
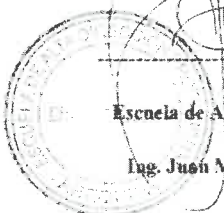
SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTINACIONAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

Duración 10 días Total 40 horas

Demostrando Emprendimiento, Creatividad, Cooperación, Experiencia, Responsabilidad, Honestidad y Profesionalismo en las clases brindadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Arequipa, Mayo 2018

Escuela de Alta Dirección Profesional
Director
Ing. Juan Manuel Figueroa Núñez

Informes e inscripciones:

Dirección: Calle Jorge Polar N° 206 - Urb. Victoria Ref. Al costado del Inst. Codelva
Teléfonos: (054)595036 - Cel. 959064415 - 947236549
E-mail: escueladealtadireccionperu@gmail.com - adp.peru@gmail.com
SEDE CENTRAL - AREQUIPA - PERÚ

Escuela

de Alta Dirección Profesional

CERTIFICADO DE TRABAJO

"ESCUELA" DE ALTA DIRECCIÓN PROFESIONAL, una organización educativa dedicada a la formación y capacitación de profesionales, técnicos y público en general.

CERTIFICA al Licenciado **ARTURO HUILLCA, MURIEL** identificado con DNI **46177049**, participo como docente principal de Diplomados, Congresos impartiendo clases magistrales en dichos eventos.

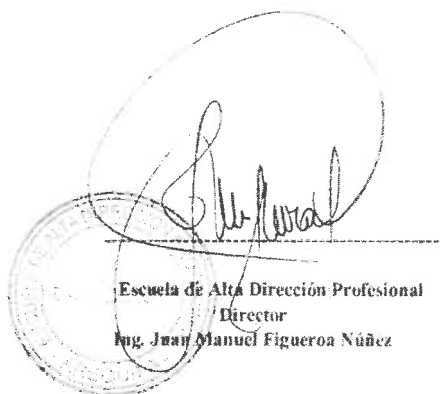
CURSO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROSPECTIVA

Duración 6 días Total 20 horas

Demostrando Emprendimiento, Creatividad, Cooperación, Experiencia, Responsabilidad, Honestidad y Profesionalismo en las clases brindadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Arequipa, Julio 2016



Escuela de Alta Dirección Profesional
Director
Ing. Juan Manuel Figueroa Núñez

Informes e inscripciones:

Dirección: Calle Jorge Polar N° 206 - Urb. Victoria Ref. Al costado del Inst. Codekva

Teléfonos: (054)595036 - Cel. 959964415 - 947236549

E-mail: escuelaadireccionperu@gmail.com - adp.peru@gmail.com

SEDE CENTRAL - AREQUIPA - PERÚ



CERTIFICADO DE TRABAJO

"ESCUELA DE ALTA DIRECCIÓN PROFESIONAL, una organización educativa dedicada a la formación y capacitación de profesionales, técnicos y público en general.

CERTIFICA al Licenciado **ARTURO HUILLCA, MURIEL** identificado con DNI **46177049**, participo como docente principal de Diplomados, Congresos impartiendo clases magistrales en dichos eventos.

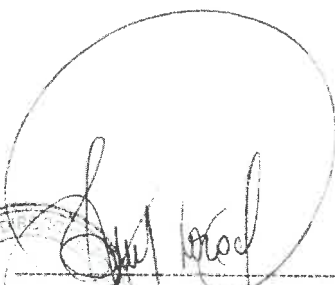
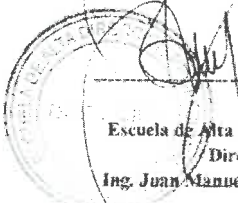
CURSO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROSPECTIVA

Duración 6 días Total 20 horas

Demostrando Emprendimiento, Creatividad, Cooperación, Experiencia, Responsabilidad, Honestidad y Profesionalismo en las clases brindadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Arequipa, Enero 2015

Escuela de Alta Dirección Profesional
Director
Ing. Juan Manuel Figueroa Núñez

Informes e inscripciones:
Dirección: Calle Jorge Polar N° 206 - Urb. Victoria - Ret. A: costado del Inst. Codehua
Teléfonos: (054) 959036 - Cel. 959964415 - 947236549
E-mail: escueladealtadireccionperu@gmail.com - adp.peru@gmail.com
SEDE CENTRAL - AREQUIPA - PERÚ



CERTIFICADO DE TRABAJO

"ESCUELA DE ALTA DIRECCIÓN PROFESIONAL, una organización educativa dedicada a la formación y capacitación de profesionales, técnicos y público en general.

CERTIFICA al Licenciado **ARTURO HUILLCA, MURIEL** identificado con DNI **46177049**, participo como docente principal de Diplomados, Congresos impartiendo clases magistrales en dichos eventos.

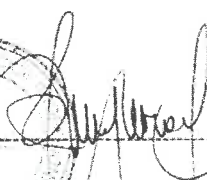
INVIERTE.PE

Duración 10 días Total 40 horas

Demostrando Emprendimiento, Creatividad, Cooperación, Experiencia, Responsabilidad, Honestidad y Profesionalismo en las clases brindadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Arequipa, Setiembre 2017



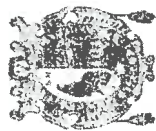
Escuela de Alta Dirección Profesional
Director
Ing. Juan Manuel Figueroa Nuñez

Informes e inscripciones:

Dirección: Calle Jorge Pólar N° 206 - Urb. Victoria Ref. Al costado del Inst. Codegua
Teléfonos: (054)395036 - Cel. 959964415 - 947236549
E-mail: escuelaadireccionperu@gmail.com - adp.peru@gmail.com
SEDE CENTRAL - AREQUIPA - PERU



CENTRO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GLOBAL



UNIVERSIDAD
NACIONAL MAYOR DE
SAN MARCOS
Facultad de Ciencias Económicas

DIPLOMA

DE ALTA ESPECIALIZACIÓN

Con código CCDG-23935, Que se otorga a

ARTURO HUILLCA MURIEL

En reconocimiento por haber cumplido con los requisitos académicos exigidos y por haber aprobado satisfactoriamente el Diploma de Alta Especialización, Denominado:

PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Realizado desde el 20/05/2020 al 13/06/2020, con una duración total de 140 horas lectivas.
Dado y firmado en la ciudad de Lima, a los 13 días del mes de junio del año 2020.



Dr. Domingo Muñoz
Director General
CENTRO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GLOBAL



Dr. Hoover Ríos Zuta
Decano FCE.
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR
DE SAN MARCOS

0010





CERTIFICADO

Otorgado a:

ARTURO HUILLCA MURIEL

Como ESPECIALISTA en Contrataciones del Estado y su aplicación SE@CE,
Realizado del 22 de febrero al 14 de marzo de 2020, con una
duración de 200 horas lectivas.

Cusco, Marzo del 2020

TEMARIO SERCE

- 01. ASPECTOS GENERALES
- 02. PLANIFICACIÓN Y CONTRATACIONES
- 03. MÉTODOS DE CONTRATACIÓN
- 04. ECONOMÍAS
- 05. PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS
- 06. PERÚ COMPRA
- 07. INSCRIPCIÓN Y PROTECCIÓN



ALBERTO FLORES BOLANOS
REPRESENTANTE CENTRUMPERU
R.I. N° 11220762

Mrt Nilo Pizarro Esquivel
EXPOSITOR
ESP. EN CONTRATACIÓN PÚBLICA
03-2514



DAMIAN ORTIZ VALENCIA
DECANO
COLEGIO DE ECONOMISTAS DEL PERU

00009

7



COMPETENCIA LOGRADA

Describe los aspectos más importantes de las contrataciones del Estado, considerando las tres fases del proceso de contratación.



RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Conceptualiza la contratación pública, identificando actores y procedimientos.
- Identifica la fase de actuaciones preparatorias y las actividades que se realizan durante su desarrollo.
- Identifica los tipos de procedimientos de selección y las actividades que se realizan durante el desarrollo de cada uno de ellos.
- Conceptualiza la ejecución contractual, identificando actores que intervienen y procesos para la solución de controversias.



Este documento fue emitido de manera digital, en virtud a las normas de ecoeficiencia del sector público. Cualquier autoridad o persona interesada puede corroborar la autenticidad del presente documento a través del portal web del OSCE, sección Desarrollo de capacidades

Cód.:ABC_CP-DWiR4XxWa



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

CERTIFICADO A:

Arturo Huillca Muriel

Por haber aprobado el curso de

ABC de las Compras Públicas - Edición 5

realizado del 8 de Agosto al 22 de Agosto de 2020
con una duración de 15 horas lectivas.



**Subdirección de Desarrollo de Capacidades
en Contrataciones del Estado**

Jesús María, 23 de Agosto de 2020

0008

6



COMPETENCIA LOGRADA

Reconoce que el requerimiento es la solicitud formulada por el área usuaria de una entidad para contratar un bien, servicio u obra, considerando sus componentes y criterios de formulación, para lograr resultados en beneficio de la población.

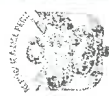


RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Comprende la importancia del requerimiento para las contrataciones del Estado.
- Identifica el contenido del requerimiento y las consideraciones para su elaboración
- Discrimina las condiciones contractuales para la formulación del requerimiento según el tipo de bien o servicio.
- Identifica los requisitos de calificación aplicables según el objeto contractual



Este documento fue emitido de manera digital, en virtud a las normas de ecoeficiencia del sector público. Cualquier autoridad o persona interesada puede corroborar la autenticidad del presente documento a través del portal web del OSCE, sección Desarrollo de capacidades.



Cód.: CERS-hPLaGeYQDD



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

CERTIFICADO A:

Arturo Huilca Muriel

Por haber aprobado el curso de

¿Cómo elaborar requerimientos de bienes y servicios? - Edición 6

realizado del 1 de Agosto al 15 de Agosto de 2020

con una duración de 15 horas lectivas.



Subdirección de Desarrollo de Capacidades
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 16 de agosto de 2020

0007



COMPETENCIA LOGRADA

Comprende la importancia del registro del expediente técnico de obra en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, con la finalidad de dar mayor transparencia a las contrataciones de obras públicas.



RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Conceptualiza el expediente técnico de obra y ubica su elaboración y registro en los actos preparatorios.
- Identifica y describe el formulario de registro del expediente técnico de obras, considerando los campos establecidos y las características de la información a registrar.



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

CERTIFICADO A:

Arturo Huilca Muriel

Por haber aprobado el curso de

Registro del Expediente Técnico de Obras en el SEACE - Edición 1
realizado del 29 de Julio al 09 de Agosto de 2020
con una duración de 04 horas lectivas.



**Subdirección de Desarrollo de Capacidades
en Contrataciones del Estado**

Jesús María, 10 de Agosto de 2020





CONSTANCIA DE NIVEL

NRO.1689



Los que suscriben, Vicerrectora Académica y Director Académico del Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa – Perú, hacen constar que:

ARTURO HUILLCA MURIEL

Aprobó el curso de **QUECHUA BÁSICO** al siguiente detalle:

BÁSICO1	DIECISÉIS	20.06.31
BÁSICO2	DIECISÉIS	20.07.31
BÁSICO3	DIECISIETE	20.08.31
BÁSICO4	QUINCE	20.09.30

PROMEDIO: DIECISÉIS

MENCIÓN: BUENO

Arequipa, 28 de octubre del 2020



Lic. Erick Belzú Herrera
DIRECTOR ACADÉMICO DEL CENTRO DE IDIOMAS



Dra. Ana María Gutiérrez Valdivia
VICERRECTORA ACADÉMICA



THIS IS A PDF DOWNLOADED AND PRINTED BY THE TEST TAKER, INTENDED FOR THE TEST TAKER'S PERSONAL RECORDS.

Name: HUILLCA MURIEL, ARTURO

Last (Family/Surname) Name, First (Given) Name Middle Name

Email: arturo25_hym@hotmail.com

Gender: M

Registration Number: 0000 0000 3042 0663

Date of Birth: 10 May 1989

Test Date: 21 Apr 2017

Sponsor Code:

HUILLCA MURIEL, ARTURO
PPJJ EL TRIUNFO ZONA C MZ-K LT-6, DISTRITO LA JOYA
AREQUIPA, AREQUIPA
Peru



TOEFL iBT Scaled Scores

Reading	18
Listening	18
Speaking	22
Writing	20
Total Score	78

Country of Birth: Peru

Inst. Code

B786

Dept. Code

99

Native Language: SPANISH

Test Center: STN10339A - Centro Cult Peruano Norteamericano-Arequipa

Test Center Country: Peru

----- Security Identification -----

ID Type: National ID

ID No.: 2017

Issuing Country: Peru

34

Reading Skills	Level	Your Performance
Reading	Intermediate	Test takers who receive a score at the INTERMEDIATE level, as you did, typically understand academic texts in English that require a wide range of reading abilities, although their understanding of certain parts of the texts is limited. Test takers who receive a score at the INTERMEDIATE level typically • have a good command of common academic vocabulary but still have some difficulty with high-level vocabulary; • have a very good understanding of grammatical structure; • can understand and connect information, make appropriate inferences, and synthesize information in a range of texts but have more difficulty when the vocabulary is high level and the text is conceptually dense; • can recognize the expository organization of a text and the role that specific information serves within a larger text but have some difficulty when these are not explicit or easy to infer from the text; and • can abstract major ideas from a text but have more difficulty doing so when the text is conceptually dense.
Listening Skills	Level	Your Performance
Listening	Intermediate	Test takers who receive a score at the INTERMEDIATE level, as you did, typically understand conversations and lectures in English that present a wide range of listening demands. These demands can include difficult vocabulary (uncommon terms or colloquial or figurative language), complex grammatical structures, and/or abstract or complex ideas. However, lectures and conversations that require the listener to make sense of unexpected or seemingly contradictory information may present some difficulty. When listening to conversations and lectures like these, test takers at the INTERMEDIATE level typically can • understand explicitly stated main ideas and important details, especially if they are reinforced, but may have difficulty understanding main ideas that must be inferred or important details that are not reinforced; • understand how information is being used (for example, to provide support or describe a step in a complex process); • recognize how pieces of information are connected (for example, in a cause-and-effect relationship); • understand, though perhaps not consistently, ways that speakers use language for purposes other than to give information (for example, to emphasize a point, express agreement or disagreement, or convey intentions indirectly); and • synthesize information from adjacent parts of a lecture or conversation and make correct inferences on the basis of that information, but may have difficulty synthesizing information from separate parts of a lecture or conversation.



Speaking Skills	Level	Your Performance
Speaking about Familiar Topics	Fair	Your responses indicate you are able to speak in English about your personal experiences and opinions in a mostly clear and coherent manner. Your speech is mostly clear with only occasional errors. Grammar and vocabulary are somewhat limited and include some errors. At times, the limitations prevent you from elaborating fully on your ideas, but they do not seriously interfere with overall communication.
Speaking about Campus Situation	Fair	Your responses demonstrate an ability to speak in English about reading material and experiences typically encountered by university students. You are able to convey relevant information about conversations, newspaper articles, and campus bulletins; however, some details are missing or inaccurate. Limitations of grammar, vocabulary, and pronunciation at times cause difficulty for the listener. However, they do not seriously interfere with overall communication.
Speaking about Academic Course Content	Fair	Your responses demonstrate that you are able to speak in English about academic reading and lecture material, with only minor communication problems. For the most part, your speech is clear and easy to understand. However, some problems with pronunciation and intonation may occasionally cause difficulty for the listener. Your use of grammar and vocabulary is adequate to talk about the topics, but some ideas are not fully developed or are inaccurate.
Writing Skills	Level	Your Performance
Writing based on Reading and Listening	Fair	You responded to the task, relating the lecture to the reading, but your response indicates weaknesses such as • an important idea or ideas may be missing, unclear, or inaccurate; • there may be unclarity in how the lecture and the reading passage are related; and/or • grammatical mistakes or vague/incorrect uses of words may make the writing difficult to understand.
Writing based on Knowledge and Experience	Fair	You expressed ideas with reasons, examples, and details, but your response indicated weaknesses such as • you may not provide enough specific support and development for your main points; • your ideas may be difficult to follow because of how you organize your essay or because of the language you use to connect your ideas; and/or • grammatical mistakes or vague/incorrect uses of words may make the writing difficult to understand.

THIS IS A PDF DOWNLOADED AND PRINTED BY THE TEST TAKER, INTENDED FOR THE TEST TAKER'S PERSONAL RECORDS.

This score report provides four section scores and a total score. An analysis of your strengths and weaknesses in English is included. The level pertaining to each skill should not be generalized beyond the performance on this test. Skill levels and their associated descriptions are not intended for use by institutions as part of their admissions criteria and will not be shared unless you grant permission.

Information About Scores: The following scaled scores are reported for the TOEFL iBT test. A total score is not reported when one or more sections have not been administered. These scores have the following ranges:

Sections	Scaled Scores
Reading	0-30
Listening	0-30
Speaking	0-30
Writing	0-30
Total Score	0-120

Score Legends:

Reading Skills	
Level	Total Scaled Score Range
High	22-30
Intermediate	15-21
Low	0-14

Speaking Skills	
Level	Total Scaled Score Range
Good	26-30
Fair	18-25
Limited	10-17
Weak	0-9

Listening Skills	
Level	Total Scaled Score Range
High	22-30
Intermediate	14-21
Low	0-13

Writing Skills	
Level	Total Scaled Score Range
Good	24-30
Fair	17-23
Limited	1-16
Score of Zero	0

Institution Codes: The code numbers shown on page 1 of this report are the ones you selected before you took the test. If any institution code you selected is missing, it was incorrect and the TOEFL® Program was unable to send a score report to that institution.

DEPT.	WHERE THE REPORT WAS SENT
00	Admissions office for undergraduate study or an institution or agency that is not a college or university
01, 04-99	Admissions office for graduate study in a field other than management (business) or law according to the codes selected when you registered
02	Admissions office of a graduate school of management (business)
03	Admissions office of a graduate school of law

Additional information about TOEFL iBT scores can be found on the Test Takers section of the TOEFL website at www.ets.org/toefl.

* Skill levels for speaking and writing individual skills are estimates of performance at the *item* level. The total writing and speaking scaled scores and ranges are more accurate. Therefore it is not appropriate to combine the individual skill levels. Doing so may lead to apparent inconsistencies between the diagnostic feedback and reported writing and speaking scores.

IMPORTANT NOTE TO SCORE USERS: This PDF score report was downloaded and printed by the test taker. It is not an Official Score Report sent by ETS directly to an organization designated by the test taker. If you find it necessary to verify the scores on this report, please contact the TOEFL Score Verification Service at +1-800-257-9547 or +1-609-771-7100. Scores more than two years old cannot be reported or validated.